

CONTENTS

ELŐSZÓ

ÉRTÉKEINK

BEVEZETÉS

1. FEJEZET

KÉRDÉSEK, AGGÁLYOK FELVETÉSE ÉS ÚTMUTATÁS KÉRÉSE

2. FEJEZET

MÁSOK TISZTELETE

3. FEJEZET

ESZKÖZÖK ÉS ÖTLETEK HELYES HASZNÁLATA

4. FEJEZET

SZEMÉLYES ÉS ÜZLETI BECSÜLETESSÉG

5. FEJEZET

KÖRNYEZET-, EGÉSZSÉG- ÉS MUNKAVÉDELMI KIVÁLÓSÁG

6. FEJEZET

KORMÁNYSZERVEKKEL VALÓ INTERAKCIÓK

7. FEJEZET

TÖRVÉNYES ÉS BECSÜLETES KERESKEDELMI TEVÉKENYSÉG



ELŐSZÓ



Tisztelt munkatársunk!

A Koch és alkalmazottai figyelemre méltó sikere mindig is az emberi fejlődés bevált elvein alapult. Minél jobban megértettük és alkalmaztuk ezeket az alapelveket, annál sikeresebbek lettünk mások javára. Ez közel 60 éve igaz, és jövőbeli sikerünk attól függ, hogy a keretrendszerünk – az Principle Based Management™ (Elveken alapuló vezetés) alkalmazásával tovább javítsuk ezt a képességünket.

A Koch Magatartási kódexe fontos módja annak, hogy ezeket az alapelveket Önnel és partnereinkkel közöljük, és segítsük Önt a jogszabályokkal, előírásokkal, belső normákkal és alapelveinkkel összhangban álló döntések meghozatalában. Ennek megfelelően a Kódex útmutatást és betekintést nyújt Önnek a munkakörén belüli helyzetek során. A Kódex útmutatást nyújt arra vonatkozóan is, hogy mikor és hogyan lehet felvetni a kérdéseket és aggályokat.

Minden alkalmazottól elvárjuk, hogy szerepkörtől és tapasztalattól függetlenül értékeink szerint éljen, és alkalmazza az Elveken alapuló vezetést. Függetlenül attól, hogy napok óta vagy évtizedek óta dolgozik-e a Kochnál, az Elveken alapuló vezetés személyes alkalmazásának elsajátítása és fejlesztése az Ön felelőssége. A magatartási kódex elolvasása, megértése és az azzal összhangban történő cselekvés kulcsfontosságú része kultúránk támogatásának, valamint a Kochnál dolgozó valamennyi munkatárssal szembeni elvárásnak, beosztástól és beosztástól függetlenül.

Javasoljuk, hogy beszéljen felettesével, ha kérdése vagy aggálya van a Magatartási kódexszel kapcsolatban, és arról, hogy az hogyan vonatkozik Önre és a munkakörére. Ne feledje: „álljon meg, gondolkodjon és kérdezzen”.

Köszönjük!

Charles Koch

Chairman and Co-CEO

Dave Robertson

Vice Chairman and Co-CEO



ÉRTÉKEINK

Értékeink

Az emberi fejlődés összes bevált alapelve közül ez a nyolc képezi kultúránk alapvető értékeit, és így mindannyiunk számára a legfontosabbak közé tartoznak, hogy minden nap példát mutathassunk. Ezek az erény és a tehetség dimenziójának alapvető elemei. Meghatározzák, hogy kik vagyunk szervezetként, és szükségesek a Koch és mindannyiunk hosszú távú sikeréhez.

1 TISZTESSÉG Legyen bátorságod mindig tisztességesen cselekedni.

2 GONDOSKODÁS ÉS MEGFELELÉS A mások jogainak megfelelő tiszteletben tartásával járjon el, különösen a biztonság és a környezet tekintetében. Tartsa be az összes jogszabályt és előírást. Álljon meg, gondolkodjon és kérdezzen.

3 PRINCIPLED ENTREPRENEURSHIP™ ELVEKRE ÉPÜLŐ VÁLLALKOZÁS Hozzon létre kölcsönös előnyszerzési ciklusokat azáltal, hogy az ügyfelek, alkalmazottak, beszállítók, közösségek és más alapvető összetevők előnyben részesített partnere lesz. Folyamatosan törekedjen arra, hogy azonosítsa és lezárja az Ön és az Ön által elérhető dolgok közötti különbségeket, ha teljes mértékben alkalmazná az Principle Based Management™ (Elvi alapokon nyugvó vezetést).

4 ÁTALAKULÁS Változtassa át önmagát, és segítsen a vállalatnak és másoknak is ugyanebben. Fejlessze azokat a víziókat, stratégiákat, képességeket, termékeket és szolgáltatásokat, amelyek lehetővé teszik számunkra, hogy kielégítsük a kielégítetlen igényeket, és kiváló értéket teremtsünk.

5 TUDÁS Keresse és szerezze meg a legjobb tudást bármely és minden forrásból, amely lehetővé teszi az innovációt és az eredmények javítását. Ossa meg tudását proaktív módon. Következetesen és tisztelettel nyújtson és kérjen kihívást.

6 ALÁZAT Legyél alázatos, őszinte, és kezeld a helyzeteket a valóságnak megfelelően. Értékeld magad erősségeid, korlátaid és eredményeid alapján. Kérd számon magadon és másokon ezeket az elveket.

7 TISZTELET Bánjon becsületesen, méltósággal, tisztességgel és tapintatosan mindenkivel. A sokszínűség erejének kihasználása érdekében vegye figyelembe és fogadja el a különböző nézőpontokat, tapasztalatokat, képességeket, tudást és készségeket.

8 ÖNMEGVALÓSÍTÁS Legyen minden, ami lehet. Azonosítsa, fejlessze és alkalmazza tehetségeit és szenvedélyeit, hogy a legjobban hozzájárulhasson az Ön számára legjelentősebb módon. Legyen egész életén át tanuló személy.



BEVEZETÉS

Vállalatunk elkötelezett az ügyletek törvényes lebonyolítása és a mindenkori becsületes magatartás mellett. Ezen elkötelezettségünk globális szervezetünk egészére kiterjed, függetlenül attól, hogy a világ mely pontján működünk. Munkavállalóink kötelesek a legmagasabb szintű jogi és etikai normák szerint eljárni, és ezt el is várjuk tőlük. A becsületesség és törvénytisztelés mellett elengedhetetlen a józan ítélőképesség, a kritikus gondolkodás és a bátorság a helyes cselekvéshez, még ha ez üzleti lehetőség elvesztésével is jár.

Vállalatunk nem csupán az elért eredmények alapján méri teljesítményét, hanem az eredmények elérésének módját is figyelembe veszi. Az eljárások követése – bár fontos és elengedhetetlen – nem a végső cél. Inkább a megfeleléssel kapcsolatos eredményeink tökéletesítésére kell összpontosítanunk. Éppen ezért a becsületességnek jelen kell lennie minden meghozott döntésben, döntéseinknek pedig tükrözniük kell az alkalmazandó jogszabályok és előírások betartása melletti elkötelezettségünket.

Valamennyi munkavállalótól, igazgatótól és tisztségviselőtől elvárjuk, hogy ismerje a jelen Magatartási Kódexet (a „Kódex”), és betartsa azt. Kivéve, ha a jelen Kódex alkalmazandó rendelkezéseit a helyi jogszabályok vagy jogi kötelezettségek felülírják, a Kódex megsértése jogos indoknak minősül fegyelmi eljárás kezdeményezésére, mely akár a munkaviszony felfüggesztését is maga után vonhatja. A helyi, állami vagy szövetségi jogszabályok értelmében a Kódexet megsértő munkavállalók továbbá polgári és/vagy büntetőjogi eljárás alá is vonhatók.

A Kódex jelen verziója minden korábbi verziót felülír. A vállalatnál történő munkavállalás feltétele a frissített Kódex ismerete és betartása.

„Azáltal, hogy alapelven alapulóak vagyunk, lehetővé tesszük az alkalmazottak számára, hogy preferált partnerré váljunk és folyamatosan átformáljuk őket, kölcsönös előnyökből álló, erényes ciklusokat hozunk létre. Ezek nem csak a másokhoz való hozzájárulásunkat és eredményeinket maximalizálják, hanem lehetőséget teremtenek az egyéni növekedésre.” — Charles Koch

A Kódex alkalmazása

A Kódex szándék szerint összhangban áll minden alkalmazandó jogszabállyal és jogi kötelezettséggel, beleértve a kollektív (szakszervezeti) megállapodásokat is. Abban az esetben, ha a jelen Kódex és valamely alkalmazandó jogszabály vagy kollektív megállapodási feltétel között ellentét merül fel, a jogszabály vagy a megállapodás az irányadó.

Az Egyesült Államokon kívüli üzleti egységek esetén betartjuk az Egyesült Államok külföldi vonatkozású jogszabályait, valamint az adott ország valamennyi előírását. Ha úgy véli, hogy a Kódex és a helyi jogszabályok között ellentét merül fel, lépjen kapcsolatba a jogi osztállyal.

A jelen Kódex megismerésén kívül Önnek kötelessége további információkat szerezni az Ön szerepére esetlegesen vonatkozó jogszabályokról, normákról, szabályzatokról, eljárásokról, gyakorlatokról, útmutatásokról és munkavégzési szabályokról.

A Kódex nem minősül munkaszerződésnek vagy bármely egyén folytatólagos foglalkoztatását biztosító dokumentumnak.

A munkavállalók kötelezettségei

Ez a Kódex vállalatunk átfogó megfelelési és etikai programjának fontos része. Alapeszköz, amelyhez bármikor nyúlhat, ha kérdése van, dilemmába kerül, vagy nem tudja, mi a helyes döntés. A Kódex azonban nem képes lefedni minden lehetséges élethelyzetet, illetve kitérni a helyben érvényes minden alkalmazandó jogszabályra. Elvárjuk és örömmel fogadjuk a Kódexszel, annak értelmezésével vagy a jogszabályokkal kapcsolatos kérdéseket.

Soha nem cselekedhet törvényellenes vagy etikátlan módon, még akkor sem, ha látszólag ezzel a vállalat érdekeit szolgálná, vagy ha felettese vagy más munkatársunk erre utasítja.

Minden munkavállaló köteles:

- Mindig az alkalmazandó jogszabályok, a jelen Kódex, a Keretrendszerünk és egyéb vállalati normák, szabályzatok, eljárások, gyakorlatok, útmutatások és munkavégzési szabályok szerint cselekedjen.
- Kerüljön minden olyan tevékenységet, amely törvényellenesség vagy etikátlanság látszatát keltheti.
- Teljes körűen ismerje a saját szerepét (hatáskörét) érintő megfelelési követelményeket, kockázatokat és főbb kontrollokat. Senkitől nem várjuk el, hogy szóról szóra ismerjen minden szabályzatot vagy normát, de fontos, hogy megértse az Ön szerepére vonatkozó szabályzatokat és normákat.
- , Amennyiben kérdése van, kérjen segítséget a számos rendelkezésre álló lehetőségek egyikén. Azonnal jelentse bármely jogszabály, vállalati szabályzat vagy norma potenciális vagy tényleges megsértését vagy a valamely jogszabály, vállalati szabályzat vagy norma megsértésére való bármilyen felkérést.
- Azonnal jelentsen minden olyan problémát, amiről úgy véli, nem orvosolták megfelelően, még ha ez azt is jelenti, hogy máshoz kell fordulnia.
- Teljes mértékben és nyíltan működjön együtt a vállalaton belüli kivizsgálásokban.

Megtorlás, büntetés vagy zaklatás alkalmazása bármely olyan munkavállalóval szemben, aki jóhiszeműen kérdést tesz fel, vagy etikus magatartással vagy megfelelési kötelezettségekkel kapcsolatos aggályt vet fel, szabályellenes és szigorúan tilos!

A vezetők kötelezettségei

A vezetők további kötelezettségekkel is rendelkeznek, mégpedig:

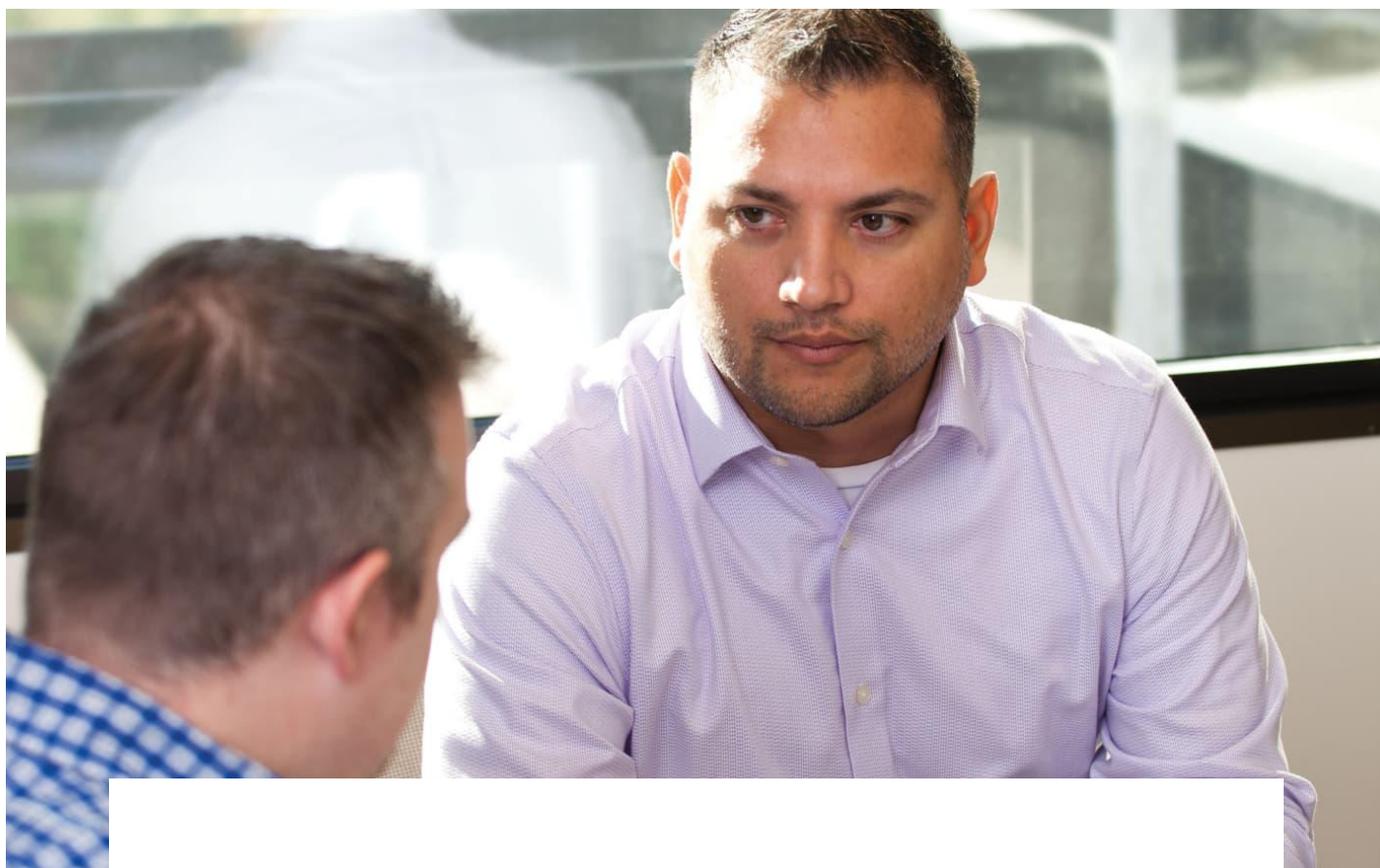
- Példamutatás, minden munkavállaló számára példaértékű viselkedés.
- A munkavállalók általi megértést és a megfelelést elősegítő oktatás és eszközök biztosítása. Biztosítson a munkavállalók számára olyan oktatást és eszközöket, amelyek elősegítik a kultúra megértését és a megfelelést.
- Teremtse olyan kultúrát, amely megfelelésre ösztönöz, arra bátorítja a munkavállalókat, hogy felvessék kérdéseiket és aggályaikat, illetve tiltja a megtorlást.
- Reagáljon azonnal a munkavállalók szabálysértéssel kapcsolatos aggályaira.
- Felmérni és – adott esetben – elismerni és megjutalmazni azokat a munkavállalókat, akik jogi megfelelést és etikus magatartást tanúsítanak, illetve másokat is erre ösztönöznek.



1. FEJEZET

Kérdések, aggályok felvetése és útmutatás kérése

Egyértelmű a felelősségünk, és fontos, hogy elég bátrak legyünk a megfeleléssel vagy etikus magatartással kapcsolatos kérdéseink vagy aggályaink felvetéséhez. Ha lehetséges szabálysértést gyanít vagy tudomást szerez ilyenről, köteles jóhiszeműen jelenteni felettesének. Amennyiben valamilyen oknál fogva kellemetlenül érezné magát, ha a problémát felettesének jelentené, vagy úgy véli, felettese nem kezelt megfelelően egy problémát, további lehetőségei is vannak. Ha nem biztos abban, hogy saját magatartása helyénvaló-e, vagy sem, kérjen segítséget a rendelkezésre álló lehetőségek bármelyikén.



„A megkérdőjelezés a nyílt, becsületes és objektív vitában való udvarias részvételen alapul. Fontos, hogy mindegyikünk megkérdőjelezze az aktuális helyzetet, és alázattal fogadja a meggyőződéseivel, javaslataival és cselekedeteivel kapcsolatos ellenvéleményeket. Ez a megkérdőjelezhető és a megkérdőjelezett félre egyaránt vonatkozik.” — Charles Koch

Lehetőségek kérdések, aggályok felvetéséhez és útmutatás kéréséhez

- Közvetlen felettese
- A vezetőség bármely tagja
- Bármely helyi vagy vállalati szintű HR-vezető
- A megfelelésért és etikusságért felelős bármely személy
- A jogi osztályon dolgozó bármely ügyvéd
- A **GuideLine segélyvonal**

Aggályait jelentheti online a www.mykochguideline.com webhely felkeresésével. Saját Koch-vállalata és az ország kiválasztása után látni fogja azokat az ingyenesen hívható nemzetközi telefonszámokat, amelyeken a GuideLine segélyvonalat hívhatja. Előfordulhat, hogy munkahelyén is található az ingyenesen hívható nemzetközi GuideLine segélyszámokat tartalmazó plakátokkal.

A GuideLine segélyvonalat titoktartási kötelezettséggel kötött független harmadik fél működteti. A nap 24 órájában, a hét 7 napján rendelkezésre áll kérdései és aggályai megválaszolásához (ha szeretné, és a helyi jogszabályok engedik, akár névtelenül is). Emellett többnyelvű szolgáltatásokat is nyújt. A GuideLine segélyvonal szakértői értesítik a megfelelési és etikai osztályt, amely felméri és megállapítja a megfelelő intézkedést.

A GuideLine segélyvonal biztosítja a személyazonosításra alkalmas adatok jogszerű használatát, megőrzését, továbbítását, felfedését és védelmét, ideértve azok felelősségteljes és törvényes begyűjtését és megsemmisítését.

Kérdések és Válaszok

A vezetőség tényleg elvárja, hogy akkor is betartsuk a Kódexet, ha ezzel üzletet veszítünk vagy a nyereség csökkenését érezzük el?

Igen. A gondosságnak kell ösztönöznie a megfelelő döntéshozatalt. Értékeink, a feddhetetlenség, a gondosság és a megfelelés kulcsfontosságúak sikerünkhöz.

Mit kell tennem, ha a felettesem olyasvalamire kér, ami szerintem sérti a Kódexet vagy a vállalati szabályzatot, vagy esetleg törvénytelen?

Függetlenül attól, hogy ki kéri, soha ne tegyen semmi törvénytelen. Ha úgy véli, hogy az, amire kéri, sérti a Kódexet vagy a vállalati szabályzatokat, tovább lépés előtt „álljon meg, gondolkodjon és kérdezzen”. Ha aggályát nem kezelik helyénvalóan, jelentse azt a rendelkezésre álló lehetőségek egyikén.

Megtorlásellenességi szabályzat

Megtorlás, büntetés vagy zaklatás alkalmazása bármely olyan munkavállalóval szemben, aki jóhiszeműen kérdést tesz fel, vagy etikus magatartással vagy megfelelési kötelezettségekkel kapcsolatos aggályt vet fel, szabályellenes és szigorúan tilos! A „jóhiszeműség”, mint feltétel, nem azt jelenti, hogy a jelentett aggálynak mindenképp valósnak kell lennie, hanem azt, hogy aggály vagy kérdés felvetésekor Önnek hinnie kell, hogy teljes körű és igaz információkat ad meg.

Kérdések és Válaszok

Bajba kerülök, ha felhívom a GuideLine segélyvonalat vagy a vezetőséghez fordulok olyan etikai problémával kapcsolatban, amelyről kiderül, hogy valótlan?

Nem. Mindaddig, amíg őszintén hisz aggálya valóságtartalmában, szabályzatunk szigorúan tiltja a megtorlás alkalmazását mindössze azért, mert felvetette aggályát. A megtorlás bármilyen formájának gyakorlása szabályzatunk megsértésének minősül. Elvárjuk Öntől, hogy a rendelkezésre álló módok valamelyikén felvesse a megfeleléssel és etikussággal kapcsolatos aggályait és kérdéseit.

Munkavállalóinknak mindenkor tiszteletet és becsületességet kell tanúsítaniuk, függetlenül attól, hogy másokat jelentenek be vagy ők maguk válnak bejelentés alanyává. Ha úgy érzi, megtorlást alkalmaznak Önrel szemben, kérjen segítséget a számos lehetséges opció egyike révén.

Bejelentettem egy etikai problémát, és nem sokkal később áthelyeztek egy új munkaterületre. Úgy érzem, megtorlást alkalmaztak ellenem. Mit tegyek?

Ha úgy érzi, megtorlást alkalmaznak Önrel szemben, azonnal jelentse felettesének, vagy kérjen segítséget a további lehetőségek egyikén.

Belső vizsgálatok

A vállalat elkötelezett a felmerülő szabálysértések azonosítása és javítása mellett. Minden jelentett aggályt azonnal értékelünk, és megállapítjuk a megfelelő szintű kivizsgálást, valamint a szükséges válaszintézkedést. Valamennyi munkavállalónktól elvárjuk, hogy teljes mértékben együttműködjön a kivizsgálásokban. Ez magában foglalja a valós, pontos és teljes körű válaszok adását, még akkor is, ha azok kellemetlenséget okoznak vagy további kérdéseket vetnek fel. A vizsgálatokat az adott aggály kivizsgálására alkalmas személynek kell lefolytatnia, megfelelő mértékben figyelembe véve a függetlenség és pártatlanság szükségességét. A vállalat a lehetőségekhez mérten a jogi és etikai felelősségvállalásunkkal összhangban titoktartást gyakorol.

Helyesbítő tevékenység és a munkavállalók fegyelmezése

A jogszabályokat, a Kódexet vagy bármely más vállalati szabályzatot, normát vagy munkavégzési szabályt megsértő alkalmazottakat megfelelő fegyelmi intézkedés alá vonjuk, mely – az alkalmazandó jogszabályok értelmében – akár a munkaviszony, a munkaszerződés vagy a kollektív megállapodás felfüggesztését is maga után vonhatja.

Az alkalmazott fegyelmi intézkedés számos tényezőtől függ, többek között az alábbiaktól:

- A szabálysértés jellege, súlyossága és gyakorisága.
- A szabálysértés ismertségi foga és az azért való felelősség mértéke, valamint a vállalaton belüli és kívüli személyeket érintő hatás.
- Az alkalmazott közvetlen érintettségének mértéke.
- A szabálysértés önkéntes bejelentése, valamint a felelősségvállalás.
- Az alkalmazott múltja, beleértve a teljesítménnyel kapcsolatos tényezőket is.

Becsületes döntéshozatal

Nem mindig könnyű megállapítani, hogy egy adott üzleti vagy munkahelyi szituációban mi az etikus vagy „helyes” lépés. A jogszabályok vagy szabályzatok olykor egyértelmű útmutatást adnak, de gyakran előfordul, hogy adott szituációk értelmezésre szorulnak a helyes és ésszerű lépés meghatározásához.

A szituáció magunkban történő végiggondolása nem mindig eredményez ugyanolyan minőségű döntést, mint az, ha mások véleményét is kikérjük. Azáltal, hogy más tájékozott munkatársakat is bevon a döntéshozatalba, növeli annak az esélyét, hogy minden tényező és lehetőség figyelembe vételre kerüljön.

Döntéshozatalok alkalmával tegye fel magának az alábbi kérdéseket:

- Bevonhatnék-e egyéb segítségforrásokat is?
- Összhangban áll-e ezzel a Kódexszel és értékeinkkel?
- Ez a helyes lépés?

Számos segítségforrás áll a rendelkezésére a problémák megoldásában. Fordulhat feletteséhez, a vezetőség bármely tagjához, bármely helyi vagy vállalati szintű HR-vezetőhöz, a megfelelésért és etikusságért felelős bármely személyhez vagy a jogi osztályon dolgozó bármely ügyvédhez.

Kérdések és Válaszok

Honnan tudhatom, mikor kell segítséget kérnem?

Ne feledje az arany szabályt: „álljon meg, gondolkodjon és kérdezzen”. Gondolja át a következőket: Kellemetlenül érzi magát a cselekedetei miatt? Helyes és aktuális a birtokában lévő információ? Ésszerűen cselekszik? Szokta azt mondani magának, hogy „Más is ezt teszi”? Hogyan vélekednének mások a cselekedeteiről?

Ha bármilyen formájú kellemetlenségérzet társul ahhoz, amit tesz, hagyja abba, lépjen vissza, gondolja át, kérjen tanácsot és szükség esetén módosítsa cselekedeteit, hogy megbizonyosodhasson azok helyénvalóságáról.

Hét elemből álló kockázatkezelési rendszer

A vállalat szisztematikus programokat vezetett be annak biztosítása érdekében, hogy az üzleti tevékenységek lefolytatására mindenkor törvényes és becsületes módon kerüljön sor.

Ezek a programok jellemzően az alábbiakra összpontosítanak:

- Vezetés és vezetői elkötelezettség
- Tulajdonosi szemlélet munkavállalói szinten
- Megfelelés és kockázatértékelés
- Megfelelés és kockázatkezelés
- Kommunikáció és képzés
- Változáskezelés
- Folyamatos fejlődés

Magatartására vagy bizonyos tevékenységtípusokra speciális Koch vállalati normák, szabályzatok, eljárások, gyakorlatok, útmutatások, munkavégzési szabályok és egyéb eszközök vonatkozhatnak. Ha kérdése van ezekkel kapcsolatban, a kockázatkezelési rendszerre és a Koch vállalat által alkalmazott egyéb programokra vagy eszközökre vonatkozó információkért forduljon feletteséhez vagy megfelelési és etikai kapcsolattartójához.

Audit és biztosítás

Vállalatunk elkötelezett a jogszabályok, értékeink, a Kódex, illetve a vállalati normák, szabályzatok, eljárások, gyakorlatok, útmutatások és munkavégzési szabályok proaktív betartásának biztosítása mellett. Az auditok és értékelések célja ellenőrizni a megfelelést, tökéletesíteni a teljes kockázatkezelési folyamatot, azonosítani a fejlesztési lehetőségeket és oktatni a munkavállalókat. Mindannyiunknak kötelességünk teljes mértékben részt venni az audit tevékenységekben, és végrehajtani a megfelelő helyesbítő tevékenységet. Elvárják tőlünk, hogy mindig pontos és teljes körű válaszokat adjunk, még akkor is, ha emiatt kellemetlenül érezzük magunkat vagy további kérdések merülnek fel.



2. FEJEZET

Mások tisztelete

Sikerünk kulcsa, hogy mindenkinek a képességeit és tudását maximálisan kihasználjuk, anélkül, hogy jogtalan diszkriminációt vagy zaklatást gyakorolnánk. Értékeink értelmében elkötelezettek vagyunk a tiszteletre épülő munkahely megteremtése mellett, ahol mindenkivel méltósággal, tisztelettel, becsületesen és tapintatosan bánunk. Vállalatunk értékeli a sokszínűséget. Jogtalan diszkrimináció vagy zaklatás céljából cáfolni valakinek a vállalat sikerében játszott szerepét nem csupán az adott személlyel szemben, de a vállalattal szemben is igazságtalan lenne, és ezt nem toleráljuk.

Bizonyos országokban, ahol tevékenységet folytatunk, a helyi jogszabályok specifikus követelményeket szabnak meg a diszkriminációt és zaklatást tiltó szabályzatokra vonatkozóan. Az Önre vonatkozó specifikus szabályzatokkal kapcsolatos kérdéseivel forduljon a helyi HR-vezetőhöz.



„Ahhoz, hogy működésünk a lehető legnagyobb mértékben hozzájárulhasson a társadalomhoz, becsületesen, méltósággal, tisztelettel és tapintatosan kell bánnunk másokkal, és értékelnünk kell a sokszínűséget. Az őszinte visszajelzés kritikus fontosságú, hiszen ennek hiánya általában negatív következménnyel jár, és a tisztelet vizsgáján való megbukást eredményezi. A jogtalan és törvénytelen diszkrimináció és zaklatás ezen követelmények mindegyikének ellentmond, és szigorúan tilos.” — Charles Koch

Diszkriminációellenesség

Irányelveink értelmében jó és logikus üzleti hozzáállás az, hogy munkavállalóinkat elismerésben részesítjük, és igazságosan, pártatlanul, tudatosan és empátiával bánunk velük. Értékeinkkel összhangban jó üzleti és megbízható filozófiának számít, ha becsületesen, méltósággal, tisztelettel és érzékenységgel ismerjük el és kezeljük az alkalmazottakat.

Nem tűrjük a jogtalan diszkriminációt!

A vállalat tiltja az alkalmazandó jogszabályok alapján védettnek minősülő tulajdonságok, többek között a bőrszín, faj, vallás, nem vagy nemi identitás, szexuális irányultság, nemzeti eredet, állampolgárság, etnikum, kor, fogyatékoság, várandós állapot, veterán státusz, genetikai információk vagy más jogilag védett tényezők alapján történő jogtalan diszkriminációt.

Ha úgy véli, diszkriminációval kell szembenéznie, jogtalan diszkrimináció szemtanúja volt, tudomása van valamely munkatársának diszkriminálásáról vagy valaki más ilyesmiről tájékoztatja, **forduljon a következőkhöz:** közvetlen felettese, a vezetőség bármely tagja, bármely helyi vagy vállalati szintű HR-vezető, a megfelelésért és etikusságért felelős bármely személy, a jogi osztályon dolgozó bármely ügyvéd vagy a GuideLine segélyvonal.

Tiltott zaklatás

Nem tűrjük a jogtalan **zaklatást**.

Vállalatunk elkötelezett a zaklatástól mentes munkahelyi környezet biztosítása mellett. A vállalati szabályzat tiltja az alkalmazandó jogszabályok alapján védettnek minősülő tulajdonságok, többek között a bőrszín, faj, vallás, nem vagy nemi identitás, szexuális irányultság, nemzeti eredet, állampolgárság, etnikum, kor, fogyatékoság, várandós állapot, veterán státusz, genetikai információk vagy más jogilag védett tényezők miatti jogtalan zaklatást.

Zaklatásnak minősül bármely olyan szóbeli vagy egyéb formájú magatartás, amely egy személyre vagy csoportra nézve sértő, erőszakos, megfélemlítő vagy becsmérlő, és amely az adott célpont jogilag védett csoportba való tartozásán alapszik. A vállalat ugyanakkor az azon feltételezésből fakadó jogtalan zaklatást is tiltja, hogy egy adott személy tagja ilyen csoportnak, vagy kapcsolatban áll olyan személlyel, aki ténylegesen vagy feltételezhetően tagja valamely védett csoportnak. Minden ilyen zaklatás törvénytelen. A vállalat zaklatásellenes szabályzata a vállalat működésében részt vevő minden személyre vonatkozik, és teljes mértékben tiltja a jogtalan zaklatást, függetlenül attól, hogy munkavállalóról, munkára jelentkezőről vagy más olyan személyről van szó, akivel üzleti kapcsolatban állunk, például külső beszállító, alvállalkozó vagy vevő.

A tiltott magatartások közé tartoznak többek között az alábbiak:

- Szóbeli megnyilvánulások, megjegyzések, jelzőkkel illetés, gyalázkodás, derogáló és/vagy szexuális jellegű viccek vagy megjegyzések, beszélgetés vagy érdeklődés a saját vagy mások szexuális tevékenységeiről, nem szívesen fogadott szexuális közeledések, javaslatok, flörtölések, meghívások vagy megjegyzések.
- Vizuális szemléltetés, például derogáló és/vagy szexuális jellegű plakátok, fényképek, pornográf fotók, képregények, rajzok vagy szimbólumok.

- Derogáló és/vagy szexuális jellegű hangüzenetek, e-mailek, képek, letöltött anyagok vagy webhelyek terjesztése.
- Kéretlen, szexuális természetű érintések, gesztusok, szabad mozgás szándékos korlátozása vagy munka hátráltatása, vagy bármely olyan magatartás, amelyet nem, faj vagy más védett tulajdonság miatt tanúsítanak egy adott személlyel szemben.
- Arra vonatkozó fenyegetés vagy követelés, hogy valaki szexuális felkérésnek tegyen eleget a munkaviszony fenntartása vagy más sérelem elkerülése érdekében, valamint munkahelyi juttatások felajánlása szexuális szívességért cserébe.

Nem tűrjük, hogy bármely médiaeszközt, többek között a telefonokat, e-maileket, azonnali üzenetküldést vagy az internetet jogtalan zaklatás céljára használják.

A munkavállalókkal szembeni elvárások

Minden munkavállalónktól elvárjuk, hogy betartsa a jogtalan diszkriminációt és zaklatást tiltó szabályzatunkat, valamint azt, hogy felhívja a vállalat figyelmét minden olyan cselekedetre, amely sérti ezen szabályzatunkat vagy ellentmond az egyenlő foglalkoztatási feltételek melletti elkötelezettségünknek. A feletteseknek és vezetőknek nyitott szemmel kell járniuk, hogy észlelhessenek minden olyan jelet, amely szabályzatunk megsértésére utalhat, továbbá kötelességük jelenteni a lehetséges szabálysértéseket, még akkor is, ha senki sem tett panaszt. A vállalat a jogtalan diszkriminációval vagy tiltott zaklatással kapcsolatos minden jelentést kivizsgál és megválaszol.

Ha úgy véli, diszkriminatív vagy zaklató magatartást tanúsítanak Önnel szemben, ilyen magatartás szemtanúja, tudomása van valamely munkatársának diszkriminálásáról/zaklatásáról vagy valaki más ilyesmiről tájékoztatja, forduljon a következőkhöz: közvetlen felettese, a vezetőség bármely tagja, bármely helyi vagy vállalati szintű HR-vezető, a megfélemlésért és etikusságért felelős bármely személy, a jogi osztályon dolgozó bármely ügyvéd vagy a GuideLine segélyvonal. Megtorlás alkalmazása bármely olyan munkavállalóval szemben, aki jóhiszeműen bejelenti a jogtalan diszkriminációt vagy tiltott zaklatást, szabályellenes és szigorúan tilos!

Kérdések és Válaszok

Egyik munkatársamnak szokása rám vagy másokra nézve sértő vicceket mondani. Egy másik munkatársam nem helyénvaló e-maileket küld. Hogyan állíthatom ezt meg?

A vállalat tiszteleten alapuló munkahely teremtésére törekszik. A tiszteletre vonatkozó értékünk egyértelműen kijelenti, hogy vállalatunk minden munkatársának becsületesen, méltósággal, tisztességgel és tapintatosan kell bánnia másokkal. Ha egy munkatársa sértő vagy másoknak kellemetlenséget okozó magatartást tanúsít, forduljon közvetlenül az adott személyhez, és kérje meg, hogy hagyja abba. Ha nem szívesen beszélne meg közvetlenül vele a problémát, jelentse ezt a magatartást a számos lehetőség egyikén.

Sértő falfirkákat vettem észre a munkaterületemen, és hallottam, amint néhány munkatársam rasszista megjegyzéseket tesz. Bár magatartásukkal nem engem céloznak meg, úgy érzem, nem hagyhatom szó nélkül. Félek azonban, hogy ha felszólalok, megtorolják. Mit tegyek?

Diszkriminációellenes és a zaklatást tiltó szabályzatunk értelmében köteles jelenteni, amit lát és hall, még akkor is, ha nem Ön a célpont vagy az áldozat. Ha nem szívesen beszélne aggályáról helyi szinten, kérjen segítséget az ismertetett lehetőségek egyikén.

A helyi vállalatnál dolgozó egyik felettes olykor nyilvánosan kritizálja beosztottjai teljesítményét. Ilyenkor gyakran kiabál a munkavállalókkal, illetve becsméri őket mások előtt. Ezt rendkívül sértőnek találom, és úgy tűnik, a munkatársam számára is kínos, de mi közöm van hozzá?

A tiszteletre vonatkozó értékünk egyértelműen kijelenti, hogy vállalatunk minden munkatársának becsületesen, méltósággal, tisztességgel és tapintatosan kell bánnia másokkal. Egyetlen munkavállaló sem tehető ki tiszteletlen vagy becsmélő magatartásnak, például kiabálásnak, ordibálásnak vagy sértegetésnek. Bár nem kifejezetten törvényellenes vagy jogszerűtlen, ez a magatartás nem áll összhangban az értékeinkkel. Ha valamely munkatársunk tiszteletlen vagy becsmélő magatartást tanúsít, forduljon közvetlenül hozzá (ha Önnek ez nem kellemetlen), és kérje meg, hogy hagyja abba. Ha nem szívesen beszélne meg közvetlenül vele a problémát, jelentse ezt a magatartást a számos lehetséges opció egyike segítségével.

A jogszerű foglalkoztatási gyakorlatok melletti elkötelezettség

Vállalataink célja jobbá tenni az emberek életét az általunk gyártott termékekkel, azon közösségek támogatásával, amelyekben élünk és dolgozunk, minőségi munkakörnyezet fenntartásával, valamint felelősségteljes beszerzés révén. Elkötelezettek vagyunk a működési területeinken érvényes foglalkoztatási és munkaügyi jogszabályok betartása mellett. Ide tartozik többek között a gyermekmunkára, a kényszermunkára, az emberkereskedelemre, a bérezésre és munkaidőre, valamint az egyesülési szabadságra vonatkozó jogszabályok tiszteletben tartása. A jelen Kódexben foglalt egyéb elvárásokon túlmenően vállalatunk társadalmi felelősségvállalása kitér többek között az alábbiakra:

Gyermekmunka

A vállalat nem foglalkoztat a gyermekmunkára vonatkozóan érvényes jogszabályok értelmében kiskorúnak minősülő személyeket. A munkavállalók nem dolgozhatnak olyan pozícióban, amely esetén koruk nem éri el az adott munkaterületen való foglalkoztatás vonatkozásában jogilag előírt minimális korhatárt.

Kényszermunka

A vállalat nem támogatja a kényszermunkát vagy nem önkéntes börtönmunkát. Olyan munkaerő-toborzási és -kiválasztási eljárásokat alkalmazunk, amelyek megfelelnek az alkalmazandó jogszabályoknak és a kollektív megállapodásoknak.

Bérezés és munkaidő

Vállalatunk elkötelezett a bérminimum megfizetésére vonatkozó kötelezettségek és a kollektív megállapodások maximális munkaidőre, bérminimumra, túlórára és túlórák kifizetésére vonatkozó rendelkezéseinek betartása mellett.

A vállalat:

- Elismeri a munkavállalók szünetekhez és étkezési időkhöz való jogát (amint azt az alkalmazandó jogszabályok vagy a kollektív megállapodások előírják), és ahol a törvények megkövetelik, a munkaközi szünettel töltött időt is kifizeti.
- Megadja munkavállalóinak az alkalmazandó jogszabályok értelmében őket megillető szabadságot.
- Biztosítja munkavállalóinak az alkalmazandó jogszabályok értelmében őket megillető juttatásokat.

Egyesületi szabadság

A vállalat tiszteletben tartja a munkavállalók azon döntési jogával kapcsolatos törvényeket, hogy csatlakozzanak valamely jogilag elismert egyesülethez vagy szervezethez, illetőleg tartózkodjanak az ilyenhez való csatlakozástól.

Tiltott szerek

Elköteleztünk vagyunk a biztonságos, tiltott szerek – többek között kábítószer és alkohol – fogyasztásától mentes munkahely megteremtése mellett. A túlzott alkoholfogyasztás, az illegális kábítószeres használat, illetve a vényköteles gyógyszerek vagy más kontrollált készítmények használatával való visszaélés potenciálisan hatással lehet a biztonságra, a jelenlétre, a termelékenységre, a hozzáállásra, a megbízhatóságra és sok minden másra.

A helyi jogszabályokkal és kollektív szerződéses rendelkezésekkel összhangban szigorúan megköveteljük az alábbiakat:

- Nem állhat alkohol vagy illegális drogok hatása alatt, illetve nem lehet a vényköteles gyógyszerek használatával való visszaélés következtében kialakuló állapotban munkahelyi feladatainak ellátása idején.
- Tilos törvénytelenül alkoholt, kábítószereket vagy más kontrollált készítményeket gyártania, terjesztenie, eladnia vagy birtokolnia munkahelyi feladatainak ellátása idején.

- Ha biztonsági szempontból kényes munkakörben dolgozik, vagy munkája során gépeket kell kezelnie vagy motoros járműveket (többek között bérelt autót) kell vezetnie, az alkohollal vagy kábítószerrel kapcsolatos bármely büntetőíteletről tájékoztatnia kell a vállalatot az ítéletet követő öt napon belül. Bizonyos működési területeken a helyi jogszabályok tiltják az ilyen jellegű bejelentéseket. Ha kérdése van ezen rendelkezés Önre való vonatkozásával kapcsolatban, keresse fel a helyi HR-vezetőt.
- Tilos alkoholt fogyasztani a vállalat által birtokolt, bérelt vagy elfoglalt ingatlanok területén. Meghatározott körülmények esetén kivételt lehet tenni, de csakis a helyi Koch vállalat által megszabott előzetes jóváhagyási követelmények teljesítése esetén.

A vállalat megteszi a szükséges lépéseket az ezen szabályzat betartásának biztosítása érdekében, ideértve többek között a jelentkezők és munkavállalók tesztelését, az alkalmazandó jogszabályok és a kollektív megállapodás rendelkezései által megengedettek szerint.

Kérdések és Válaszok

Megengedett az alkoholfogyasztás üzleti célú eseményeken, például ügyféllel való üzleti vacsora alkalmával vagy vállalat által szponzorált rendezvényen?

Használja a józan ítélőképességét, és tartson be minden vonatkozó jogszabályt. Ide tartozik többek között, hogy ne vezessen járművet alkohol hatása alatt, illetve ne szolgáljon ki alkohollal kiskorúakat. Azonban felhívjuk figyelmét, hogy ha alkoholfogyasztást követően visszatér a munkahelyére, és a vállalat indokoltan gyanakszik arra, hogy alkohol hatása alatt áll, alkoholtesztet való részvételre kérhetik, és fegyelmi intézkedéssel nézhet szembe, mely akár a munkaviszony felfüggesztését is maga után vonhatja.

Munkahelyi erőszaktól való mentesség

Elköteleztük magunkat az erőszaktól, megfélemlítéstől és más bomlasztó magatartástól mentes környezet fenntartása mellett. Nem tűrjük a terrorizálást, erőszakoskodást, fenyegetést, zaklatást, megfélemlítést és az egyéb bomlasztó magatartásokat. Ilyen magatartás lehet többek között olyan verbális vagy írásos nyilatkozat, gesztus vagy kinyilvánítás, amely közvetlenül vagy közvetetten fizikai bántalmazással való fenyegetést közvetít.

Az Ön együttműködése is elengedhetetlen ahhoz, hogy hatékonyan fenn tudjuk tartani ezt a szabályzatot és a biztonságos munkakörnyezetet. Ne hagyja figyelmen kívül az erőszakos, fenyegető, zaklató, megfélemlítő vagy egyéb bomlasztó magatartásokat.

Minden ilyen vonatkozású bejelentést rendkívül komolyan veszünk, illetve megfelelően értékelünk és kezelünk. Amennyiben a vállalat által birtokolt, bérelt vagy elfoglalt ingatlanok területén ilyen magatartást lát vagy tapasztal – függetlenül attól, hogy munkatárs, alvállalkozó, ügyfél vagy látogató részéről –, azonnal jelentse a számos lehetséges opció egyike segítségével.

Az azonnali figyelmet kívánó fenyegetéseket vagy bántalmazásokat a felettesének, a HR- vagy biztonsági kapcsolattartónak vagy a rendőrségnek kell jelentenie.

Fegyvertilalom

A vállalat tiltja, hogy a munkavállalók bármilyen lőfegyvert vagy egyéb fegyvert vigyenek magukkal – ideértve többek között a lőszereket és robbanóanyagokat – a vállalat által birtokolt, bérelt vagy elfoglalt ingatlanok területére. Tilos továbbá, hogy bármilyen fegyvert tartson magánál vagy szállítson saját autójával, amikor üzleti úton van vagy a vállalat által fizetett közlekedési lehetőséget használ, például céges vagy lízingelt járműveket.

Ezen szabályzat alól kivétel csak az ügyvezető, valamint a megfelelésért és etikusságért felelős személy előzetes írásos jóváhagyásával vagy az alkalmazandó jogszabályok szerint megengedett. Az engedélyezett fegyvereket óvni kell az ellopás, visszaélés vagy véletlen elsülés ellen, és azok kizárólag az alkalmazandó jogszabályokkal összhangban használhatók.

Ez a szabályzat nem vonatkozik a bűnüldözési tisztviselőkre, kormányzati vagy katonai hatságokra vagy azok hivatalos minőségükben eljáró képviselőikre. A vállalat által megkövetelt, jóváhagyott vagy biztosított eszközök, például a kések vagy egyéb vágóeszközök nem tartoznak a jelen szabályzat hatálya alá.

Kérdések és Válaszok

A gázspray és paprikaspray is fegyvernek minősül?

A gázspray és paprikaspray elsősorban önvédelmi eszköz, ezeket pedig a vállalat nem tiltja. Ha úgy érzi, nincs biztonságban a munkahelyén, köteles jelentenie aggályát a számos lehetséges opció egyike segítségével.

Átvizsgálások

A vállalat – a helyi jogszabályok által megengedett mértékig – fenntartja a jogot arra, hogy átvizsgáljon személyeket és azok tulajdonát, amikor a vállalat által birtokolt, bérelt vagy elfoglalt ingatlan területén tartózkodnak. Ilyen jellegű átvizsgálások értesítés nélkül is végezhetők. Ezen jog kiterjed többek között a berendezések, irodák, bútorok, számítógépek, íróasztalok, személyes holmik, járművek, tárolók, aktatáskák, hátizsákok, pénztárcák és zsebek átvizsgálására. A vállalat – amennyiben az alkalmazandó jogszabályok megengedik – elkobozhatja az illegális, illetéktelen, jogellenesen használt vagy tiltott tárgyakat és/vagy jelentheti azokat az illetékes hatóságoknak.

Titoktartás és adatvédelem

A vállalat elkötelezett azon országok valamennyi alkalmazandó titoktartási és adatvédelmi jogszabályának betartása mellett, ahol üzleti tevékenységet folytatunk. Ezen elkötelezettségünk tükrözi a munkavállalóink, vevőink, beszállítóink, ügyfeleink és mások bizalmának megszerzésére és megőrzésére irányuló odafigyelésünket akkor, amikor személyes adataik birtokában vagyunk.

A személyes adat definíciója joghatóságoként változik. Személyes adat lehet minden olyan információ vagy adatkombináció, amely egyénileg azonosít egy személyt. Ilyen például a név, személyi szám, a születési dátum stb. A személyes adatokat óvnunk kell az elvesztéstől, ellopástól és illetéktelen használatától vagy begyűjtéstől. Ha a vállalatnál betöltött szerepénél fogva személyes adatok kezelését is végzi, gondoskodjon olyan megfelelő óvintézkedésekről, amelyek biztosítják az adatok védelmét, valamint azt, hogy kizárólag a jogos üzleti indokkal rendelkező személyek férhessenek hozzájuk.

Saját Koch vállalatának Adatvédelmi irányelve és Munkavállalói adatvédelmi tájékoztatója további információkkal szolgál a személyes adatok védelme érdekében alkalmazott gyakorlatokról, például a személyes adatokkal kapcsolatos tájékoztatásról és választási lehetőségekről, valamint az adatok felhasználásáról, hozzáféréséről, megőrzéséről, begyűjtéséről, továbbításáról, biztonságáról és integritásáról. Ha azt gyanítja, hogy személyes adatok illetéktelen felhasználására, módosítására vagy felfedésére, illetőleg azokkal való visszaélésre került sor, jelentse aggályát a számos lehetséges opció egyike segítségével.



3. FEJEZET

Eszközök és ötletek helyes használata



„Egyszer valaki megkérdezte, milyen összegű jogdíjat kaptam a »The Science of Success« című könyvem után. Elmondtam neki, hogy mivel a könyvet munkaidőben írtam, vállalati eszközök és források felhasználásával, a jogdíjak a vállalatot illetik, nem engem. Ezen a téren senkivel sem teszünk kivételt.” — Charles Koch

Precíz kommunikáció

Minden kommunikációt felelősségteljesen és a szándékolt üzleti cél figyelembe vételével kell kidolgozni. Fontos továbbá, hogy a kommunikációk összhangban álljanak értékeinkkel és a jelen Kódexszel.

Minden kommunikáció keretében az igazat kell mondani, és kerülendő a túlzások, spekulációk, a nem odaillő nyelvezet és a derogáló megjegyzések vagy jellemzések. Ez minden típusú kommunikációra vonatkozik, legyen az írásos vagy szóbeli, például a telefonbeszélgetésekre, az e-mailekre, az azonnali üzenetekre, a hangüzenetekre, a naptárban vezetett feljegyzésekre és más „nem hivatalos” feljegyzésekre vagy emlékeztetőkre is.

Gondolja át a következőket:

- Állapítsa meg a kommunikáció legjobb módját. A telefonhívás vagy a személyes találkozás lenne jobb?
- Határozza meg egyértelműen a kommunikáció célját. Ne térjen el a tárgytól.
- A tartalom tényszerű? Ne foglaljon bele sértőnek, becsmérlőnek, zaklatónak vagy egyéb értelemben helytelennek tűnő nyelvezetet vagy információkat.
- Ne bocsátkozzon spekulációkba következményekkel, következtetésekkel vagy forgatókönyvekkel kapcsolatban, kivéve, ha ezt egyértelmű üzleti igény teszi indokolttá.
- Ne vonjon le jogi következtetéseket, kivéve, ha erre jogosult. Az ügyvédi titoktartással kizárólag az ügyvéd utasításai szerint vagy ügyvéd jogi tanácsának kérése esetén éljen.
- Csak akkor nyilatkozzon a vállalat nevében, ha erre felhatalmazták, és kizárólag a személyes vélemény kifejezése nélkül. Ha nyilvános fórumon magánszemélyként népszerűsíti vagy javasolja vállalatunk termékeit, márkáit vagy szolgáltatásait, köteles felfednie a vállalattal fennálló kapcsolatát, illetve magánjellegű bejegyzéseiben egyértelműen ki kell fejeznie, hogy a saját nevében nyilatkozik.
- Gondoljon bele, hogyan hangzana az üzenet, ha kiemelnénk a szöveggörnyezetből. Információkat csakis a szükséges ismeret elve szerint bocsásson mások rendelkezésére. Szükség esetén jelölje meg bizalmasként a kommunikációkat.
- Gondolkodjon, mielőtt elküldi. Használja a józan ítélőképességét, amikor a közölni kívánt információkról és a közlés módjáról dönt.

Kérdések és Válaszok

Létezik egy blog, ahol az enyémmel megegyező pozícióban dolgozó személyek információkat cserélnék. Észrevettem, hogy egyesek a válaszukban megjelenítik az automatikus munkahelyi aláírásukat, amely tartalmazza a nevüket, beosztásukat és a vállalat adatait. Szabad blogokat használnom?

Információk kérése vagy megadása esetén mindig ragaszkodnia kell a tényekhez, ugyanakkor figyelembe kell vennie a vállalati titoktartást, valamint a megfontolt kommunikációt támogató gyakorlatokat. A külső blogokon vagy egyéb vitafórumokon közzétett információk nyilvánosan elérhetők, és előfordulhat, hogy hosszú időre archiválják őket. Az automatikus aláírás belefoglalása továbbá azt a látszatot keltheti, hogy az adott személy a vállalat képviselőjében nyilatkozik, amikor valójában nem is. Ne tegyen semmi olyat, ami a vállalat képviselőjének látszatát keltheti.

Titoktartási elvárások

Az üzleti célra használt elektronikus kommunikációs eszközöket a vállalat – a jogszabályok által megengedett mértékben – felügyelheti. A vállalatnak jogában áll hozzáférni ezekhez az eszközökhöz és felhasználni azok tartalmát bármilyen jogszerű célból.

Néhány olyan országban, ahol üzletvitelt folytatunk, a helyi jogszabályok specifikusabb értesítéseket és szabályzatokat írnak elő az üzleti célra használt elektronikus kommunikációs eszközök bizalmas kezelésére vonatkozóan. Ha az Ön országában is szükség van ilyenekre, azokat a jelen Kódextől elkülönítve bocsátjuk a rendelkezésére.

A vállalat nem garantálja a vállalat által biztosított elektronikus kommunikációs eszközök megbízhatóságát a személyes célú használat során. Ha magánjellegű, kényes információkat kell továbbítani, fontolja meg a vállalat által biztosított elektronikus kommunikációs eszközöktől eltérő egyéb kommunikációs módszer használatát.

Elfogadható elektronikus eszközhasználat

A vállalat nap mint nap számos elektronikus kommunikációs eszközt bocsát munkavállalói rendelkezésére. Ezek az eszközök növelik a piaci versenyelőnyünket. A folyamatos technológiai változásoknak köszönhetően egyre nagyobb számú és több típusú vállalati kommunikációs eszközt bocsátunk a munkavállalók rendelkezésére.

Függetlenül attól, hogy milyen vállalati kommunikációs eszközt használ, elvárjuk Öntől, hogy elfogadható módon, helyénvaló célokra használja azt. Ez a szabályzat a vállalati üzleti ügyekkel kapcsolatos vagy vállalati munkatársakat érintő minden kommunikációra vonatkozik.

A vállalati kommunikációs eszközök megfelelő és elfogadható használatának minősül többek között:

- A belső (más vállalati munkatársakkal) vagy külső (ügyfelekkel, beszállítókkal és üzleti partnerekkel) való üzleti kommunikáció.
- A helyénvaló üzleti, technikai vagy kutatási célokból történő információelérés.
- Korlátolt, azaz olyan személyes használat, amely nem vonja el a figyelmét a szokásos munkahelyi feladatairól, nem túlzó mértékű és nem eredményez nem megfelelő vagy jóvá nem hagyott költségeket. A munkavállalóknak és a feletteseknek egyeztetniük kell arra vonatkozóan, hogy mi minősül nem elfogadható költségnek, illetve, hogy a vállalat részére történő visszafizetés a munkavállalók szerep- és felelősségi köre, valamint a szituáció alapján megfelelő-e.

Nem helyénvaló és nem elfogadható használat többek között:

- A vállalat tulajdonosi vagy bizalmas információinak felfedése megfelelő engedély vagy megállapodás nélkül, függetlenül attól, hogy erre akaratlanul vagy szándékosan, illetve belsőleg vagy külsőleg került-e sor.
- Mások számára esetlegesen etikátlannak, nem helyénvalónak, sértőnek, tisztéletlennek, zaklatónak vagy gyalázónak tűnő anyagok elérése, terjesztése vagy tárolása.
- Külső ügylet lebonyolítása.

- Jogilag védett információk továbbítása a jogi osztály engedélye nélkül.
- Önmaga más személyként vagy vállalatként való feltüntetése.
- Illegális tevékenységek folytatása.
- Szerzői jogot sértő Információk küldése, fogadása, továbbítása vagy másolása.
- A vállalati hálózat túlterhelése, például zene és videók túlzott mértékű letöltése.

Kérdések és Válaszok

Épp lakásvásárlást intézek, és sürgősen el kell küldenem egy dokumentumot az ügynöknek. Használhatom a vállalat berendezéseit, vagy ehhez el kell hagynom az irodát?

Használja józan ítélőképességét és a vállalat berendezéseit. A körülményektől függően a vállalati eszközök nem jelentős és nem gyakori személyes használata elfogadható lehet. Ha az ilyen szituációkkal kapcsolatban kérdése merül fel, forduljon feletteséhez.

Nyarálni készülök a családommal. Megengedett foglalások lebonyolítására használni az internetet?

Igen. A rövid idejű, nem gyakori és megfelelő személyes használat megengedett.

Használhatom a vállalati mobiltelefonomat személyes hívások lebonyolítására?

A kommunikációs eszközök munkavállalók általi korlátolt személyes használata megengedett, amennyiben az nem eredményez nem megfelelő vagy jóvá nem hagyott (távolsági hívásokból vagy egyéb használatból eredő) költségeket.

Sértő vagy zaklató kommunikáció

Tilos nem helyénvaló tartalmakat, például potenciálisan sértő vicceket, képeket, illetőleg meztelenséget vagy nemi aktust ábrázoló, vagy mások bőrszínére, faji hovatartozására, vallására, nemére vagy nemi identitására, szexuális irányultságára, nemzeti eredetére, állampolgárságára, etnikumára, korára, fogyatékoságára, várandós állapotára, veterán státuszára, genetikai információira vagy más jogilag védett tulajdonságára vonatkozó egyéb anyagokat megtekinteni, elérni, küldeni vagy továbbítani.

Ha nem helyénvaló tartalmat magában foglaló e-mailt kap, azonnal törölje. Ne továbbítsa a tartalmat belső vagy külső e-mail-címre. További óvintézkedésként javasoljuk, hogy amennyiben ismeri azt, aki küldte, kérje meg, hogy ne küldjön ilyen tartalmakat vállalati címére. Ha ilyen jellegű anyagot ismeretlen forrásból kap, ne vegye fel a kapcsolatot a külső féllel, azonban értesítse az informatikai támogatásért felelős csapatot vagy felettesét.

Kérdések és Válaszok

Az üzleti kapcsolattartáshoz e-mailt és azonnali üzenetküldést használok, és ezek segítségével olykor vicceket küldök a barátaimnak vagy a munkatársaimnak. Ez elfogadható gyakorlat?

Bár a humor fontos része a munkánknak és az életünknek, ne feledkezzen meg arról, hogy az e-mailt és azonnali üzeneteket küldő rendszerek üzleti kommunikációs eszközök. A nem helyénvaló viccek vagy megjegyzések, amelyek másokra nézve sértőek lehetnek, nem valók a munkahelyre.

Az elektronikus adatok és rendszerek biztonságára vonatkozó elvárások

Az információs rendszerek és elektronikus adatok alapvető eszközök, amelyek a vállalat minden szintjén támogatják az üzleti műveleteket és a döntéshozatalokat.

Minden munkavállalónak fontos szerepe van információs rendszereink és elektronikus adataink általános biztonságának biztosításában, többek között:

- Tartsa be a Koch vállalati információs rendszerek és adatok biztonságával kapcsolatos szabályzatait és gyakorlatait.
- Óvja jelszavait, és korlátolt körülmények között, csakis alapos üzleti indokkal ossza meg őket.
- Tegyen óvintézkedéseket számítógépes munkaállomásai és mobileszközei ellopással vagy elvesztéssel szembeni védelme érdekében.
- Gondoskodjon a megfelelő információ-hozzáférési kontrollok alkalmazásáról és rendszeres felülvizsgálatáról, az információk érzékenységi és titkossági szintje alapján.
- Ne kísérelje meg megváltoztatni, kijátszani vagy feltörni a vállalati információk biztonságát védő rendszereket vagy folyamatokat.
- Gondoskodjon róla, hogy a vállalati adatok megosztására, tárolására, feldolgozására vagy kezelésére használni kívánt külső információs rendszerek használata kapcsán sor kerüljön a Koch vállalat által előírt információtechnológiai kockázatértékelésre.
- Kövesse a biztonságos számítógéphasználat elveit. Fontos, hogy alapos ismeretekkel rendelkezzen azon csalási módszerekkel kapcsolatban, amelyeket esetlegesen bevethetnek a vállalat elektronikus adatainak megszerzése vagy az azokhoz való hozzáférés érdekében.
- Jelentsen minden gyanított vagy ismert rendszerbiztonsági incidenst a számos lehetséges opció egyike segítségével.

Ha nem tudja biztosan, hogy miként teljesítheti ezeket a követeléseket, lépjen kapcsolatba az informatikai támogatásért felelős csapattal.

Kérdések és Válaszok

Üzleti útra megyek, és laptopomon más személyek, például vállalati munkavállalók, ügyfelek, beszállítók, eladók vagy állásra jelentkezők személyes adatait is magammal kell vinnem. Mit tegyek az adatok védelme érdekében?

Gondolja át, hogy ténylegesen szükség van-e arra, hogy személyes adatokat mobileszközön tároljon és szállítson. Ha ez valóban elengedhetetlen a feladatai ellátásához, korlátozza a szállított személyes adatok mennyiségét, és alkalmazzon a vállalat által biztosított információtechnológiai biztonsági óvintézkedéseket, például titkosítást.

Mit tegyek, ha valamelyik mobileszközömet elveszítem vagy ellopják?

Az olyan mobileszközök – például laptopok vagy okostelefonok – elvesztését vagy ellopását, amelyek a vállalattal kapcsolatos üzleti információkat tartalmaznak vagy hozzáférést biztosíthatnak azokhoz, jelenteni kell az adott Koch vállalatnál elérhető megfelelő személyeknek.

A nem a vállalat által biztosított technológiák használata

A nem a vállalat által biztosított kommunikációs eszközök üzleti célú használata növeli a vállalati információk felfedésének, az információk elvesztésének vagy ellopásának, az információkhoz való illetéktelen hozzáférésnek és a vállalati információk kezelésére vonatkozó követelmények elmulasztásának a kockázatát.

A nem a vállalat által biztosított kommunikációs eszközök üzleti célú használata kapcsán kövesse a saját Koch vállalata által megszabott jóváhagyási eljárást és egyéb követelményeket. Ha engedélyezik a nem a vállalat által biztosított kommunikációs eszközök üzleti célú használatát, tegye meg a szükséges óvintézkedéseket, és a lehető leghamarabb helyezze át az üzleti nyilvántartásokat egy jóváhagyott tárhelyre.

Vállalati tulajdon védelme és helyes használata

Mindannyiunk közös felelőssége dolgozóink és tulajdonunk védelme. Ehhez a munkavállalóknak becsületesen kell kezelniük az eszközöket, és kerülniük kell a vállalati eszközök helytelen használatát, elcsalását, ellopását, elsikkasztását vagy egyéb tisztességtelen vagy illegális eltérítését. Ide tartozik a vállalat által kibocsátott hitelkártya helytelen használata vagy a csalárd költségtérítési kérelem benyújtása. Jelentsen a hozzáféréssel vagy pénzügyi kontrollokkal kapcsolatban megkísérelt vagy ténylegesen elkövetett minden visszaélést a számos lehetséges opció egyike segítségével.

A berendezések, készletek és anyagok ellopás vagy illetéktelen hozzáférés elleni védelmével csökkenthetők a veszteségek. Azáltal, hogy felettesének, a biztonsági osztálynak vagy a megfelelésért és etikusságért felelős személynek jelentést tesz a gyanús személyekről vagy tevékenységekről, tovább csökkenthető a biztonsági incidens

kockázata.

Kérdések és Válaszok

Ha észreveszem, hogy egy általam megvásárolni kívánt termék nagyon jó áron van, és nincs nálam a személyes hitelkártyám, megengedett a vállalati hitelkártya használata, ha vállalom a visszafizetést?

Nem. Nem használhatja a vállalati hitelkártyát magáncélú kiadások fedezésére.

Felettesem megkérte a karbantartó munkatársakat, hogy munkaidejükben hagyják el az épületet, és javítsanak meg egy az otthonában felmerült villamossági problémát. Mit tegyek?

Jelentse aggályát a számos lehetséges opció egyike segítségével, hogy kivizsgálhassuk az esetet.

Felettesem a kezembe adott egy számlát, és megkért, hogy terheljem a vállalati hitelkártyára, majd továbbítsam neki jóváhagyásra és kifizetésre. Kifizethetem a számlát?

Nem. A munkavállalók csak a saját költségeik kifizetéséért felelnek. Ebben az esetben felettese, aki képes igazolni a kiadást, felel a kifizetésért, és ő az, akinek továbbítania kell azt saját felettesének jóváhagyásra, még akkor is, ha az összeg nem lépte túl az általa jóváhagyható költségek felső korlátját.

Észrevettem, hogy kísérettel nem rendelkező emberek sétálnak és készítenek fotókat az épületben. Mit tegyek?

A vállalat területének fotózása csak az üzleti egység vezetőjének vagy a helyi vezetőség jóváhagyásával megengedett. A vállalat területének illetéktelen fotózása megfigyelés jele lehet, így gyanús tevékenységnek tekintendő. Sőt, a fotózás akár szellemi tulajdon elvesztését is maga után vonhatja. Ha ilyet lát, azonnal jelentse a biztonsági osztálynak vagy a vezetőség egyik tagjának.

Rendszeresen magammal viszem a vállalati laptopot otthonra és üzleti utakra. Megengedett, hogy a járműben hagyjam, felügyelet nélkül?

A laptopok vagy más hordozható kommunikációs eszközök elvesztése nem csupán a tulajdon elvesztését jelenti, hanem akár bizalmas információk vagy személyes adatok elvesztésével is járhat. Vigye be otthonába a laptopot annak biztonságos tárolásának biztosítása érdekében. Ha úton hazafelé meg kell állnia, tárolja diszkréten a laptopot vagy az egyéb vállalati tulajdonokat, hogy azok ne legyenek szem előtt a járműben.

Szellemi tulajdon és bizalmas információ

Az ötletek, alkotások, innovációk és információk – szellemi tulajdon – értéke gyakran meghaladja a materiális javak, például vagyontárgyak értékét. A vállalat jelentős mennyiségű szellemi tulajdona központi szerepet játszik az új termékek kifejlesztésében, új üzleti lehetőségek bevezetésében és a meglévő ügyfelek megőrzésében egy ilyen erős

versenykörnyezetben.

Az Ön vagy mások által a vállalat nevében vagy a vállalat tevékenységéhez kapcsolódóan létrehozott szellemi tulajdon a vállalat tulajdonát képezi. Ha nem azonosítjuk és óvjuk meg szellemi tulajdonainkat, az azokhoz fűződő jogaink és az általuk biztosított versenyelőny elvesztését kockáztatjuk.

Szellemi tulajdonok többek között:

- A kereskedelmi titkok, valamint a bizalmas és tulajdonosi üzleti információk
- A védjegyek és kereskedelmi nevek
- A szerzői jog által védett információk
- A szabadalmaztatott és nem szabadalmaztatott technológiák

Előfordulhat, hogy a vállalat szellemi tulajdonai bizalmasak, és tulajdonosi információkat tartalmaznak. A bizalmas és tulajdonosi információk nem oszthatók meg másokkal sem a vállalaton belül, sem azon kívül, kivéve, ha egy adott személynek jogos indokból feltétlenül ismernie kell egy információt, és vállalja, hogy megőrzi az információ titkosságát. Felfedés előtt megfelelő engedélyre és megállapodás kötésére van szükség.

Példák bizalmas és tulajdonosi információkra:

- Üzleti folyamatok és rendszerek
- Vállalati stratégiák
- Ügyféllisták
- Pénzügyi adatok
- Jogi és szabályozási ügyek
- Gyártási módszerek
- Marketingstratégiák
- Modellezés és más analitikai és/vagy menedzsment módszerek
- Szervezeti ábrák/organigramok
- Nem nyilvános szabadalmi bejelentések vagy szabadalmaztatható/potenciálisan szabadalmaztatható találmányok
- Árképzési információk
- Termékösszetevők
- Értékesítési adatok és stratégiák
- A vállalat által kifejlesztett szoftver
- Technikai adatok, folyamatok és berendezések
- Termékekkel és folyamatokkal kapcsolatos műszaki információk
- Kereskedelmi titkok és „know-how”-k
- Munkavállalók személyes adatai (bizonyos jogrendszerekben)

Kérdések és Válaszok

Bizonyos nem vállalati webhelyek arra kérnek, hogy megnyitásuk előtt írjak alá egy vendégnaplót vagy titoktartási megállapodást. Mit tegyek?

A webhely meglátogatása előtt kérje el gazdájától azon megállapodások másolatát, amelyeket esetlegesen alá kell írnia a hozzáférés érdekében. Így elkerülhetők a meglepetések a webhely megnyitásakor. Gyakori, hogy a webhelyek bejelentkezésre, olykor pedig titoktartási megállapodás aláírására kérik a látogatókat, mielőtt használhatnák a felületet. Aláírhatja a vendégnaplót vagy a titoktartási megállapodást, ha ezáltal sem Önt, sem a vállalatot nem kényszerítik a jelen Kódexben egyértelműen kifejezett, mások szellemi tulajdonának tiszteletben tartására vonatkozó kötelezettségünk megszegésére. A vállalatra kötelezettségeket róó megállapodásokat át kell tekintenie a vállalat jogi osztályának. A legjobb, ha minden szükséges megállapodást előzetesen aláír. Ellenkező esetben, ha nem teljesíti a webhely követelményeit, előfordulhat, hogy le kell mondania a webhely megnyitásáról vagy fel kell függesztenie a megbeszélést mindaddig, amíg alá nem ír egy elfogadható megállapodást.

A vállalat szellemi tulajdonának védelme

A vállalat szellemi tulajdonát nem használhatja fel személyes előnyszerzés vagy vállalaton kívüli személyek nyereség- vagy előnyszerzésének elősegítése céljából.

Vigyázzon, ne veszítse el és ne szórja el/tegye ismeretlen helyre a bizalmas információkat, illetve ne hagyja azokat felügyelet nélkül vagy olyan helyen, ahol mások könnyedén hozzájuk férhetnek, például megnyitott számítógépes fájlok, korlátlanul hozzáférhető osztott meghajtók vagy fénymásolóokban, íróasztalon hagyott dokumentumok révén. Gondoskodjon a bizalmas információk védelméről, valamint azok megfelelő megsemmisítéséről akkor, amikor már nincs rájuk szükség. Vállalati bizalmas információk elektronikus úton történő továbbításához kizárólag a vállalat által jóváhagyott hardvereket és szoftvereket használhatja. Ne emlegessen bizalmas információkat, ha mások esetlegesen meghallhatják azokat, például videokonferencia, kihangosított telefonbeszélgetés, mobiltelefonon lefolytatott beszélgetés vagy nyilvános helyen való társalgás során. Mindig követnie kell a saját Koch vállalata által megszabott specifikus biztonsági óvintézkedéseket és eljárásokat.

A munkaviszony megszűnésével a vállalat bizalmas információinak és szellemi tulajdonának védelmére vonatkozó kötelezettsége továbbra is fennmarad. Minden tulajdont, dokumentumot, anyagot és fájlt, beleértve a számítógépes anyagokat és adatbázisokat is, vissza kell szolgáltatni a vállalatnak. A távozó munkavállaló nem őrizhet másolatokat a vállalat bizalmas információiról vagy szellemi tulajdonáról.

Kérdések és Válaszok

Hétköznap esténként egyetemi kurzusokon veszek részt, és szeretnék felhasználni néhány, a vállalat tulajdonát képező információt az egyik egyetemi feladathoz. Ezzel megszegném a vállalat szabályzatát?

Valószínűleg. Az általunk a vállalatnál való munkánk során létrehozott, felhasznált és kezelt információk nagy része bizalmas és tulajdonosi. Bár bizonyos információk nyilvánosak és bárhol felhasználhatók, vagy alkalmasak lehetnek oktatási célú felhasználásra, soha ne feltételezze, hogy bármely vállalati információ nyilvános. Vállalati információk munkavégzéstől eltérő célokra történő felhasználása előtt mindig kérje ki felettese véleményét.

Hallottam, amint néhány alkalmazott vállalati ügyeket vitatott meg egy kereskedelmi repülőgépen. Kell-e bármit tennem, és ha igen, mit?

Ha úgy véli, a beszélgetés tárgyát képező információ kényes vagy bizalmas jellegű, udvariasan hívja fel a figyelmüket, hogy mások meghallhatják, amit mondanak. Minden munkavállalónk felelőssége gondoskodni bizalmas és tulajdonosi információink nyilvánosságra kerülésének megakadályozásáról.

Egy konferenciateremben ott felejtett kényes információkra bukkanok. Mit tegyek?

Először is, helyezze biztonságba az információkat, majd próbálja megállapítani, hogy ki a dokumentumok tulajdonosa, és szolgáltatassa vissza őket. Ha ez nem lehetséges, segítségért forduljon a megfelelésért és etikusságért felelős személyhez vagy a jogi osztályhoz.

Megengedett a vállalat szellemi tulajdonának közzététele online, például egy internetes hirdetőtáblán vagy blogon?

Nem. Tilos közzétennie a vállalat szellemi tulajdonát a jogi osztály engedélye nélkül. Ha a szellemi tulajdon egyben bizalmas információnak is minősül, nem fedhető fel vállalaton kívüli személyek számára, kivéve, ha azoknak jogos indokból, a vállalathoz kapcsolódó ügyvitelhez feltétlenül ismerniük kell az információt, és ha vállalják, hogy megőrzik annak titkosságát.

Egy nem vállalati webhelyen olyan információt láttam az egyik termékünkről, amely szerintem pontatlan. Közzétehetek egy nyilatkozatot a vállalat nevében a pontatlan információ kijavítása érdekében?

Ezt kizárólag a vállalat képviselőire felhatalmazott személyek tehetik meg. Ha aggódik a pontatlan információ miatt, forduljon feletteséhez, hogy szükség esetén a meghatalmazott vállalati szóvivő hozzászólhasson a bejegyzéshez.

Azután is védenem kell a bizalmas és tulajdonosi információkat, hogy távoztam a vállalattól?

Igen. Önnek a vállalattól való távozását követően is tilos felhasználnia vagy felfednie a vállalat bizalmas és tulajdonosi információit.

Védjegyhasználat

Az, hogy vevőink és közösségeink előtt egységes arculattal jelenünk meg, kiemelkedő értékkel bír. Vállalati márkáink és egyéb védjegyeink értékes eszközök, és fontos, hogy védjegyeinket megfelelően használjuk, valamint betartsuk a vállalati márkára vonatkozó útmutatásokat vagy normákat. Fontos továbbá, hogy gyakoroljuk, védjük és érvényesítsük a márkáink és vállalati identitásunk erejének és értékének fenntartását elősegítő jogainkat.

Példák vállalati védjegyekre:

- Az olyan megjelölések, mint az Principle Based Management™ (Elvi alapokon nyugvó vezetés), Market-Based Management® (Piac-alapú vezetés), Principled Entrepreneurship™ (Elvi alapokon nyugvó vállalatirányítás) vagy a Koch® embléma, mind a Koch Industries tulajdonát képező védjegyek.
- Az olyan márkák, mint a Brawny® papírtörölő vagy a Quilted Northern® papírzsebkendő a Georgia-Pacific Consumer Products tulajdonát képező védjegyek.
- Az olyan márkák, mint a Mini-Fit® csatlakozók és a Picoflex® csatlakozók a Molex tulajdonát képező védjegyek.
- Az olyan márkák, mint a Gold Diesel® üzemanyag vagy a Sure Sol® speciális oldószerek a Flint Hills Resources tulajdonát képező védjegyek.
- Az olyan márkák, mint az Agrotain® nitrogén stabilizátor és a Nitamin® műtrágya a Koch Agronomic Services tulajdonát képező védjegyek.
- Az olyan márkák, mint az Intalox® rendezett töltet és a Flexiring® rendezetlen töltet a Koch-Glitsch tulajdonát képező védjegyek.

A védjegyek nem reprodukálhatók a vállalat márkára vonatkozó útmutatásaiban vagy normáiban foglaltaktól eltérő formában, és a reprodukcióknak összhangban kell állniuk az alkalmazandó jogszabályokkal.

Szabadalmak és kereskedelmi titkok

A vállalat szellemi tulajdonának védelme létfontosságú ahhoz, hogy a vállalat biztosíthassa a műszaki innovációi által hordozott érték teljes körű kihasználását. A szabadalmak és kereskedelmi titkok komplex természetéből adódóan azt javasoljuk, hogy az újonnan kifejlesztett technológiák védelmének biztosítása érdekében vegye fel a kapcsolatot saját Koch vállalata jogi osztályával.

Ha a vállalati szabadalmak vagy kereskedelmi titkok külső felek általi potenciális megsértéséről vagy az azokkal való visszaélésről szerez tudomást, a kivizsgáláshoz vegye fel a kapcsolatot saját Koch vállalata jogi osztályával.

Mások szabadalmi és kereskedelmi titkai

A vállalat világszinten tiszteletben tartja mások jogilag érvényes és érvényesíthető szabadalmi jogait és kereskedelmi titkait azért, hogy kerüli az ilyen jogok megsértését, az azokkal való visszaélést, valamint a velük kapcsolatos licencigénylést. A szabadalmak és kereskedelmi titkok komplex természetéből adódóan azt javasoljuk, hogy vegye fel a kapcsolatot saját Koch vállalata szellemi tulajdonért felelős jogi kapcsolattartójával, aki az érintett vállalattal együttműködve gondoskodik az újonnan kifejlesztett technológiák védelméhez szükséges megfelelő lépések végrehajtásáról.

A vállalat által kifejlesztett szoftveralkalmazások, kódok és dokumentációk

A munkavállalók által kifejlesztett szoftveralkalmazások a vállalat tulajdonát képezik, és általában kizárólag a vállalatnál használhatók. Tilos illetéktelenül terjeszteni ezeket az alkalmazásokat, valamint engedély nélkül másolatokat készíteni róluk.

Kérdések és Válaszok

Eladhatom a szabadidőmben kifejlesztett terméket vagy szolgáltatást?

Az a terméktől vagy szolgáltatástól függ. Akárcsak sok más vállalat, a jogszabályok által megengedett mértékig igényt tartunk az üzletvitelünkhöz kapcsolódó termékek vagy szolgáltatások tulajdonjogára, még akkor is, ha azokat szabadidejében fejleszti ki. Ahhoz, hogy becsületesen járjon el, és biztosíthassa a jogi kötelezettségeinek való megfelelést, az ilyen termékek vagy szolgáltatások értékesítése előtt szert kell tennie a jogi osztály által kibocsátott lemondási nyilatkozatra.

Mások szellemi tulajdonának helyes felhasználása

Úgy, ahogy köteles megfelelően használni és védeni a vállalat szellemi tulajdonát, úgy mások szellemi tulajdonát is köteles tiszteletben tartani. Ez az egyetlen helyes lépés, és a mások szellemi tulajdonával való visszaélés jelentős mértékű jogi következményeket vonhat maga után Önre és a vállalatra nézve egyaránt.

Mások bizalmas és tulajdonosi információi

A versenytársainkkal kapcsolatos információk legitim és nyilvános forrásokból történő begyűjtése az azok termékeivel, szolgáltatásaival és marketing módszereivel összefüggő relatív előnyök értékelése céljából helyénvaló és gyakran szükséges lépés. Azonban a használható információszerzési módszereknek is vannak korlátai. Például, bizalmas információkat kérni egy új munkavállalótól, aki korábban az egyik versenytársunknál dolgozott, valaki másnak feltüntetni magát azért, hogy valamely versenytársunktól vagy versenytársunkról bizalmas információkat

szerezzen, vagy megosztani vagy felhasználni a más vállalatokról a potenciális együttműködéshez szükséges átvilágítás során szerzett bizalmas információkat az együttműködés lehetőségének felméréstől eltérő célokra szigorán tilos, és esetlegesen illegális is lehet.

Ha az adott információk egy másik személlyel vagy vállalattal (például egy technológiai licenctulajdonossal) kötött titoktartási megállapodás vagy felhasználást korlátozó kötelezettségek hatálya alá tartoznak, az ilyen információk megosztására és felhasználására kizárólag az adott féllel kötött megállapodás rendelkezéseivel összhangban kerülhet sor.

Kérdések és Válaszok

A múltban egy végül meg nem valósult beszerzésen dolgoztam. Egy másik csapat hasonló beszerzésen dolgozik éppen. Megoszthatom velük a korábbi projektemmel kapcsolatos információkat?

Attól függ. Potenciális beszerzés esetén a titoktartási megállapodás aláírására általában az információátadás előtt sor kerül. A megállapodás rendelkezései tilthatják az információk megosztását és/vagy felhasználását más projektek céljára. A kérdés elemzéséhez forduljon a jogi osztályhoz.

Egyik eladónk véletlenül elküldte nekem egy olyan jelentés másolatát, amely bizalmas információkat tartalmaz versenytársunk üzleti tervével kapcsolatban. Átadhatom a marketing osztálynak?

Nem. Ne olvassa tovább a jelentést, és ne őrizze meg, illetve ne készítsen róla másolatokat. Hívja fel felettesének és a jogi osztálynak a figyelmét a dokumentumra, és bízva rájuk a további lépéseket.

Szerzői jogi oltalom

A munkánk során használt számos anyagot védenek szerzői jogi törvények. Ilyen anyagok például a zenék, elektronikus vagy nyomtatott képek, más vállalatok logói és arculatai, a digitális tartalmak, szkennelt dokumentumok, kereskedelmi folyóiratok cikkei, műszaki rajzok, online videók és cikkek stb. A külső tanácsadók vagy szervezetek által készített bemutató anyagok, oktatási anyagok, irányítási modellek és más anyagok szerzői jogi oltalom hatálya alá tartoznak.

Ne reprodukáljon, terjesszen vagy módosítson szoftvereket, dokumentációkat vagy más anyagokat érvényes licenc vagy a szerzői jog tulajdonosának vagy annak felhatalmazott képviselőjének előzetes engedélye nélkül.

A szerzői jogi oltalom alatt álló anyagok terjesztéséhez több opció is a rendelkezésére áll:

- Ellenőrizze, hogy az adott anyag a Copyright Clearance Center jogkezelő központtal kötött multinacionális vállalati licencmegállapodás hatálya alá tartozik-e.
- Adja körbe az anyag eredeti nyomtatott változatát, vagy – ha az csak interneten elérhető – küldje körbe az anyaghoz vezető hivatkozást.

- Kérjen engedélyt a szerzői jog tulajdonosától az anyag reprodukálására és terjesztésére.

Kérdések és Válaszok

A csapatomnak készülő bemutatómban szeretnék felhasználni egy külső webhelyen talált, munkával kapcsolatos videót vagy cikket. Megtehetem?

Attól függ. Releváns tényező többek között a videó vagy cikk forrása, valamint a megosztás módja és célja. A videó készítője vagy a cikk írója a szerzői jog eredeti tulajdonosa. Az, hogy egy videót vagy cikket közzétettek egy weboldalon, nem jelenti automatikusan azt, hogy Önnek jogában áll másolatot készíteni róla. Számos webhely csak magáncélú felhasználáshoz engedélyezi videók letöltését vagy cikkek nyomtatását. Keressen adekvát módokat a megosztásra. Ilyen lehet például a webhelyre vezető hivatkozás megosztása, a videóhoz vezető hivatkozás beágyazása vagy a szerzőijog-tulajdonos engedélyének kérése.

Szoftverekre vonatkozó licencmegállapodások

A vállalati számítógépeken való használat céljából licencelt szoftvereket általában más vállalatok hozták létre és szerzői jogi oltalom alatt állnak, így a használatukra és terjesztésükre vonatkozóan korlátozások lehetnek érvényben. A vállalat általában licencmegállapodások keretében kapja meg és használja ezeket a szoftvereket, tehát azokhoz nem rendelkezik tulajdonosi jogokkal. A szoftverek jogosulatlan számítógépekre való másolása vagy azokon való használata illegális lehet, és a licencmegállapodást is sértheti.

A szoftvereket kizárólag a szoftverre vonatkozó licencmegállapodásban foglalt feltételekkel összhangban használja. Köteles ismerni saját Koch vállalatának szoftverekre vonatkozó szabályzatát és a szoftverekre vonatkozó licencmegállapodásokat, illetve betartani azokat. Ha kérdései vannak egy adott szoftverre vonatkozó licencmegállapodással kapcsolatban, forduljon a helyi IT osztályhoz.

Nem engedélyezett szoftverek másolása, használata vagy terjesztése

Semmilyen körülmények között ne készítsen, használjon vagy terjesszen illegális másolatokat szoftverekről.

Kérdések és Válaszok

Megengedett freeware (szabadon felhasználható), shareware (szabadon terjeszthető) és más szoftverek telepítése a vállalati számítógépre?

Ne telepítsen semmilyen szoftverterméket (ideértve az Ön által magán célú használatra megvásároltakat is) vállalati számítógépre a helyi IT vezető jóváhagyása nélkül. Ő segíthet biztosítani, hogy minden licenckövetelmény teljesüljön, valamint az adott szoftver alkalmas legyen a számítógépen való használatra.

Átadhatja az egyik vállalat munkavállalója vagy képviselője a szoftverlicencket egy másik vállalat munkavállalójának vagy képviselőjének?

Minden licencátadást előbb az IT osztállyal kell egyeztetni. Bizonyos licencek tiltják a munkavállalók közötti licencátadást, vagy egyéb különleges feltételeket írhatnak elő.

Milyen szabályok vonatkoznak a szoftvervásárlásokra?

A szoftvervásárlásokat az IT osztály koordinálja, és ezek során a szoftverlicencket globálisan egységes kezelésének és auditálásának biztosítása érdekében követni kell a helyi Koch vállalat szoftvervásárlásra vonatkozó szabályzatát.

Vállalati nyilvántartások és információk kezelése

Az információ értékes eszköz, és mindannyiunk felelőssége gondoskodni a vállalat üzletviteléhez kapcsolódó információk eredményes és hatékony kezeléséről, a létrehozástól a megsemmisítésig, függetlenül azok létrehozásának módjától vagy tárolásának helyétől.

A vállalat nyilvántartás- és információkezelési elvárásai a következők:

- Tartsa be a bizonyos típusú nyilvántartások megőrzési idejét szabályozó alkalmazandó jogszabályokat és előírásokat.
- A nyilvántartások kezelését és megőrzését a saját Koch vállalata által alkalmazott megőrzési szabályzat szerint végezze.
- Vállalati nyilvántartásokat kizárólag jóváhagyott helyen hozzon létre vagy tároljon.
- Őrizzen meg minden olyan nyilvántartást, amely releváns lehet egy folyamatban lévő vagy várható peres eljárás, auditok vagy hatósági vizsgálatok kapcsán, vagy amelyek jogilag előírt megőrzési kötelezettség hatálya alá tartoznak.
- Őrizze meg a vállalat számára történelmi jelentőségű archív információkat.
- Gondoskodjon a létfontosságú nyilvántartások akként történő azonosításáról és jelöléséről, megsemmisítéssel szembeni védelméről és rendelkezésre állásáról, hogy általuk katasztrófa esetén biztosítani lehessen a vállalat folytatólagos működését.

- Semmisítse meg azokat a nyilvántartásokat, amelyek esetén lejárt a vonatkozó megőrzési időszak, amelyek nem állnak jogilag előírt megőrzési kötelezettség hatálya alatt és amelyek már nem képviselnek üzleti értéket.

Pontos üzleti nyilvántartások

A vállalat pontos és hiánytalan üzleti nyilvántartások vezetését követeli meg. Ide tartozik minden üzleti nyilvántartás, például a környezetvédelmi, biztonsági, műveleti, személyzeti és pénzügyi nyilvántartások.

Ehhez fontos, hogy:

- Az elkészített nyilvántartások pontosak és hiánytalanok legyenek.
- Kizárólag pontos és hiánytalan nyilvántartásokat írjon alá vagy hagyjon jóvá.
- Kizárólag a vállalati szabályzat által megengedettek szerint fedjen fel nyilvántartásokat.

Soha ne adjon ki hamis információkat, és ne cselekedjen félrevezető módon. Ez alatt a következőket értjük: hamis bejegyzések hozzáadása a vállalati könyveléshez és nyilvántartásokhoz, dokumentumok jogosulatlan megsemmisítése, dokumentumok hamisítása, hamis tanúvallomás tétele vagy hamis tanúzásra való felkérés, és bármely olyan cselekedet, amelynek célja leplezni, elfedni vagy elrejtteni egy csalárd tranzakciót vagy cselekedetet, vagy ilyenről elterelni a figyelmet.

Kérdések és Válaszok

Azt hiszem, egyik munkatársam hamis jelentést tesz le nem dolgozott munkaórákról. Mit tegyek?

A valójában le nem dolgozott munkaórák hamis jelentése a becsületesség hiányát demonstrálja, és súlyos szabálysértésnek minősül. Ugyanakkor magasabb költségeket ró a vállalatra, így a lopás egy formájának tekinthető. Jelentse aggályát a számos lehetséges opció egyike segítségével.

Mi a helyzet akkor, ha a felettesem megkért, hogy ne jelentsem a túlórákat.

A jogszabályok és a vállalati szabályzat eléggé egyértelműek ebben a kérdésben. Köteles pontosan és kivétel nélkül jelenteni minden ledolgozott munkaórát. Jelentse felettesének magatartását a számos lehetséges opció egyike segítségével.

Minden műszak során ellenőriznem kell az egyik berendezés méréseit. Tegnap elfelejtettem ezt megtenni. Szinte mindig ugyanazokat az eredményeket kapom. Elfogadható, ha egyszerűen a mai adatokkal töltöm ki a tegnapi űrlapot?

Semmiképpen sem! Minden, amit teszünk, igaz és pontos méréseken és megbízható eredményeken alapul. Tanúsítson becsületességet és alázatot azáltal, hogy elismeri, hibázott. A hibák kifejezetten súlyossá válhatnak, amikor a munkavállalók megpróbálják elfedni őket.

Külső információkérések

A megfelelő kezelés biztosítása érdekében a külső információkéréseket mindig továbbítsa az illetékes osztály vagy személy felé.

- A szabályozó hatóságoktól érkező információkéréseket továbbítsa a jogi osztály vagy a vállalat más illetékesei, például a HR-osztály vagy a környezet-, egészség- és munkavédelemért felelős szakemberek felé.
- A hír- és kereskedelmi média részéről érkező, vállalati nyilatkozatot igénylő megkereséseket továbbítsa az állami és közügyekért felelős osztálynak, aki majd kijelöli a megfelelő szóvivőt.
- Az aktuális vagy korábbi munkavállalókkal kapcsolatos információkéréseket továbbítsa a helyi HR-vezetőnek.

Kérdések és Válaszok

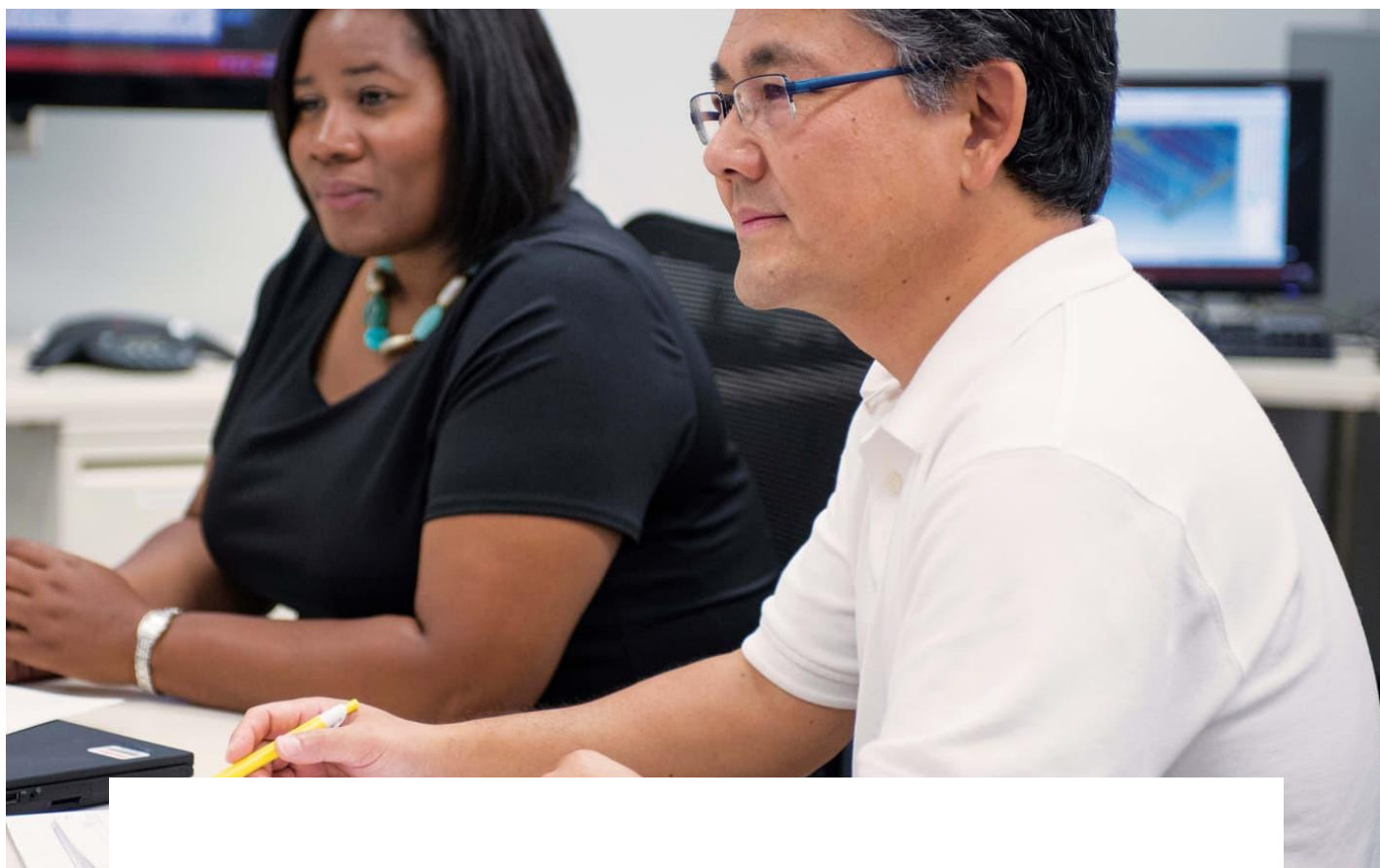
Felhívott egy kormányhivatal képviselője, és kérdéseket tett fel a vállalat műveleteiről és üzleti tevékenységeiről. Mit tegyek?

Udvariasan tájékoztassa a képviselőt, hogy bár a vállalat szabályzata előírja a kormányzatokkal való együttműködést, ezzel az ügygel kapcsolatban kénytelen később visszahívni. Útmutatásért azonnal vegye fel a kapcsolatot a jogi osztállyal.



4. FEJEZET

Személyes és üzleti becsületesség



„Édesapám egyszer azt tanácsolta vállalkozástan-hallgatók egy csoportjának, hogy »mindig csak becsületes emberekkel üzleteljenek«. Azt mondta nekik, »a keresztény világ összes szerződése és ügyvédje sem képes rá, hogy egy becsstelen emberből becsületest faragjon«. Amikor üzleti kapcsolat kialakításán gondolkodunk – akár munkavállalóval, partnerrel, beszállítóval vagy vevővel –, az első kérdésünk mindig az, hogy tisztességes-e?” —
Charles Koch

Érdekellentétek elkerülése

Érdekellentétek elkerülése

Érdekellentét akkor merül fel, amikor személyes, társadalmi, pénzügyi vagy politikai tevékenységeink ütköznek a vállalattal szembeni kötelezettségeinkkel. Kerülni kell a tényleges érdekellentétek kialakulását. Már az érdekellentét látszata is károkat okozhat, így mindenképpen kerülendő. Ön elsődlegesen a vállalat felé tartozik üzleti felelősséggel, és elvárjuk, hogy kerüljön minden olyan tevékenységet, amely akadályozhatja vagy látszólag akadályozhatja kötelezettségeinek teljesítésében.

Az alábbiak olyan területekre mutatunk példákat, ahol érdekellentétek merülhetnek fel.

A vállalat üzleti lehetőségeinek kihasználása

Önnek tilos magáncéllal kihasználnia az olyan valós vagy potenciális üzleti lehetőségeket, amelyekről a vállalatnál történő munkavégzés során szerez tudomást, vagy amelyek az idő alatt adódnak. Ez mindenkor kötelező érvényű szabály, függetlenül attól, hogy Ön vagy egy másik személy vagy vállalat számára jelent-e közvetlen előnyt.

Más vállalatoknál történő munkavállalás

Bár általánosságban nem tilos más vállalatoknál dolgoznia, ilyen jellegű tevékenysége soha nem ütközhet a vállalattal szemben vállalt kötelezettségeivel, többek között nem vehet el időt munkaidejéből és nem eredményezhet vállalati forrásokkal való visszaélést. Ha vállalatunk egyik versenytársánál, ügyfelénél, beszállítójánál vagy szolgáltatójánál vállal másodállást, az tényleges vagy látszólagos érdekellentétet teremt. Ugyanezek a megfontolások érvényesek az olyan szervezeteknél való munkavállalás, velük való tanácskozás vagy a részükre történő tanácsadás esetén is, amelyek arra törekcszenek, hogy vállalatunk ügyfelévé, beszállítójává vagy versenytársává váljanak. Mielőtt másodállást vállalna bármely másik vállalatnál, az esetleges érdekellentétek kizárása érdekében egyeztessen felettesével.

Üzleti kapcsolat a vállalattal

A kifejezetten engedélyezett vagy jóváhagyott esetek kivételével Önnek és közeli családtagjainak tilos bármiféle ügyletet bonyolítania a vállalattal. Ide tartozik többek között az ingatlanok vagy szolgáltatások bérlése, vásárlása, értékesítése, átadása vagy használata.

Érdekellentét merülhet fel, ha egyik rokona vagy barátja valamely versenytársunknál, vevőnkél vagy beszállítóknál dolgozik, és az ott betöltött szerepe részeként közvetlen kapcsolatban áll Önnel vagy üzleti egységével. Ha nem biztos benne, hogy potenciális érdekellentétet teremtő szituációban van-e, beszéljen felettesével.

Más vállalatokban lévő tulajdonosi részesedés vagy befektetés

Ön és közeli családtagjai nem rendelkezhetnek jelentős érdekeltséggel vevőink, versenytársaink vagy beszállítóink vállalataiban. Köteles tájékoztatni felettesét minden ilyen természetű külső üzleti érdekeltségéről vagy ilyen érdekeltség szerzésére irányuló szándékáról. A bennfentes kereskedelemre vonatkozó jogszabályok potenciális

megsértésén túlmenően az ilyen jellegű tulajdonszerzések vagy befektetések hátrányosan befolyásolhatják a vállalat nevében történő objektív döntéshozatali képességét, illetve eltéríthetik a vállalatunknál vállalt elsődleges kötelezettségei teljesítésétől.

Közvetlen családtag foglalkoztatása

A családtagok alkalmazását előzetesen jóvá kell hagynia azon Koch vállalat HR-igazgatójának, amelynél Ön dolgozik.

Személyes tevékenységek

Mindannyiunkkal szemben elvárás, hogy munkaidő alatt teljes figyelmünket az üzleti tevékenységeknek szenteljük. Ne hagyja, hogy személyes, többek között például a magánvállalkozással kapcsolatos teendői elvonják figyelmét a vállalatnál meglévő feladatairól vagy gátolják azok teljesítésében.

Kérdések és Válaszok

A vállalat egyik villamossággal foglalkozó alvállalkozója hétvégi másodállást ajánlott fel. Gondot jelentene, ha elfogadnám az ajánlatot?

Valószínűleg igen. Az érdekkonfliktusok kerülésére vonatkozó szabályzatunk mindegyikünket kötelezi, hogy még az érdekkonfliktus látszatát is kerüljük.

A nővérem egy irodaszereket értékesítő helyi boltot vezet, és azt ígéri, pénzt takaríthatunk meg, ha segítünk neki üzleti kapcsolatba kerülni a vállalattal. Vásárolhatok tőle vagy javasolhatom a boltját másoknak a vállalatnál?

Ez érdekellentétnek vagy kivételezésnek tekinthető. Fedje fel a rokoni kapcsolatot, és mielőtt üzleti megállapodásokat kötne vele vagy ajánlaná a boltot a vállalat munkatársainak, kérje a helyi vezetőség előzetes jóváhagyását.

Befektettem egy olyan vállalatba, amely nem a vevőnk, versenytársunk vagy beszállítónk. A befektetés kapcsán olykor e-maileket és telefonhívásokat kapok és válaszolok meg a munkaidőmben. Ez érdekellentétet teremt?

Attól függ. Számos tényező okozhat érdekellentétet. A befektetéssel kapcsolatos tények és a teendők megvitatásához forduljon feletteséhez.

Értékesíthet a családom tulajdonában lévő vállalkozás termékeket vagy szolgáltatásokat a vállalat számára?

A becsületesség azt jelenti, hogy családi vállalkozása nem próbál meg üzleti kapcsolatba kerülni a vállalattal, kivéve ha, és addig, amíg a helyi vezetőség vagy a megfelelésért és etikusságért felelős személy engedélyt nem ad.

Megengedett, hogy ebédidőben a számítógépemen személyes érdeklődés tárgyát képező kereséseket végezzek online?

Igen, bizonyos feltételek mellett. Amennyiben az internetet rövid időre és ritkán használja, és nem látogat nem helyénvaló webhelyeket, általában megengedett. Ha kétségei vannak, forduljon feletteséhez. A jelen Kódex elfogadható elektronikus eszközhasználatra vonatkozó szakaszát is tekintse át.

A fiam iskola után egyedül van otthon addig, amíg hazaérek. Fel szabad hívnia, amikor hazaért, hogy szóljon, épségben megérkezett?

Igen. Általánosságban megengedett magáncélú telefonhívásokat kezdeményezni és fogadni, amennyiben azok nem gyakoriak, rövid ideig tartanak és nem befolyásolják üzleti tevékenységeit.

A munkahelyemen sok emberrel kerülök kapcsolatba. Úgy gondolom, ez kiváló lehetőség arra, hogy bemutassak nekik egy általam értékesített új kozmetikai termékláncot, illetve arra, hogy felkérjem őket a gyermekem iskolájának szervezett gyűjtési akcióban való részvételre. Teremthet-e ezen tevékenységek bármelyike érdekellentétet, vagy sérthetnek-e bármilyen szabályzatot?

Tilos vevőtoborzó kérésekkel fordulnia a munkatársaihoz munkaidő alatt, a munkaterületeken vagy a vállalat forrásait felhasználva, például e-mail révén. Tartózkodnia kell továbbá a beosztottjai toborzásától is. Vegye fel a kapcsolatot felettesével vagy a HR-vezetővel annak biztosítása érdekében, hogy tisztában legyen az Ön vállalatánál érvényes, vevőtoborzást tiltó szabállyal.

Végezhetünk fogadási tevékenységeket?

A gyakran sportesemények kimenetelének tárgyát képező fogadások illegálisak lehetnek. Éppen ezért tilos a vállalat eszközeit és forrásait ilyen jellegű tevékenységek támogatására vagy azokban való részvételre használni. Bár az állami jogszabályok értelmében bizonyos fogadási tevékenységek legálisak lehetnek, azok munkaidőben vagy vállalati eszközök felhasználásával (pl. e-mail vagy fénymásológép) történő lebonyolítása helytelennek minősül.

Tiltja a Kódex, hogy romantikus kapcsolatba kerüljek egy munkatársammal?

A Kódexnek nem a munkavállalók közötti magánügyek szabályozása a célja. Azonban a munkatársak közötti romantikus kapcsolatok a Kódex által tiltott helyzeteket teremthetnek. Például azoknak az alkalmazottaknak, akik egymást felügyelik vagy szorosan együttműködnek, vagy azok, akik befolyásolhatják egymás bérezését, teljesítményértékelését, juttatásait vagy egyéb foglalkoztatási feltételeket, kerülniük kell az érdekellentétnek még a látszatát is. Ha olyan helyzetbe kerül, amely munkatárssal kialakult romantikus kapcsolat miatt potenciális vagy tényleges érdekellentétet teremthet, javasoljuk, hogy tájékoztassa felettesét vagy a HR-osztályt.

Szoftverfejlesztőként dolgozom a vállalatnál. Szeretnék saját vállalkozásba kezdeni, amelynek keretén belül számítógépes szoftvereket fejlesztenék ki és tartanék karban kisméretű vállalkozások számára. Ez érdekellentétnek minősülne?

Számos tényezőtől függ, többek között például attól, hogy a termék hasonló lenne-e a vállalatnál való munkavégzése során kifejlesztett programokhoz, illetve felhasználná-e a vállalat idejét, anyagait, berendezéseit vagy tulajdonosi információit a termék kifejlesztéséhez, értékesítéséhez vagy karbantartásához. A vállalkozás elindítása előtt kérjen tanácsot felettesétől, hogy megállapíthassa, felmerül-e érdekellentét, illetve érintett-e a vállalat bármely tulajdonosi információja vagy kereskedelmi titka.

Felkértek, hogy legyek egy nonprofit szervezet testületének tagja. Gondot jelenthet, ha elvállalom?

Kérje ki felettese véleményét. Az adott testület tagjaként végzett tevékenységei nem ütközhetnek munkaidejével, és a vállalati forrásokat nem használhatja fel ahhoz, hogy külső nonprofit testület tagjaként másokkal kommunikáljon. A profitorientált vállalkozások testületeiben vállalt szerep további kockázatokat vonhat maga után, így azok esetén kiegészítő felülvizsgálatra és előzetes jóváhagyásokra van szükség.

Ajándékok, juttatások és szórakoztatás

Büszkék vagyunk a vevőinkkel, beszállítókkal, kormánytisztviselőkkel és egyéb üzleti partnerekkel kialakított szoros kapcsolatainkra. Alkalmanként, és ha a jogszabályok nem tiltják, megengedett egymás megajándékozása vagy szórakoztatása. Egy adott ajándék vagy szórakoztatás helyénvalóságának megállapításához elengedhetetlen a jó

ítélőképesség és a józan ész. Kerüljön minden olyan kapcsolatot, amely szabálytalanság látszatát keltheti, vagy egyéb módon érintheti vagy befolyásolhatja helyes üzleti döntések meghozatalára való képességét. Szigorúan tilos bármilyen formájú vesztegetési pénz vagy sáp felajánlása, átadása, kérése vagy átvétele.

Az ajándék fogalma tágan értelmezhető; ide tartozik minden értékkel bíró dolog, például a pénzeszközök és azzal egyenértékű eszközök, az utaztatás, szállítás, elszállásolás, étkeztetés, italok, szórakoztatás, nyilvánosan nem elérhető vállalati anyagok, létesítmények vagy berendezések használatának biztosítása, az állásajánlatok, jövőbeni üzleti lehetőségekre vonatkozó ígérek, ösztöndíjak és jótékonyági hozzájárulások.

Az általános szabály az, hogy a vállalattal üzletvitelt folytató vagy üzletvitelt folytatni kívánó, a vállalattal versengő vagy azt szabályozó egyetlen személynek, szervezetnek vagy kormánytisztviselőnek se adjon, illetve ne fogadjon el tőlük semmilyen értékkel bíró dolgot, és ne biztosítson a számukra különleges bánásmódot, kivéve, ha:

- Törvényes, etikus, csekély értékű és megalapozott üzleti célt szolgál.
- Nem von maga után valós vagy látszólagos üzleti kötelezettséget.
- A tranzakció felfedése a nyilvánosság előtt nem hozná kellemetlen helyzetbe a vállalatot.
- Megadták a szükséges jóváhagyást.

Értékkel bíró dolog átadása vagy elfogadása esetén az alábbi szabályokat is figyelembe kell venni:

- Tilos pénzeszköz formájú ajándékokat adni vagy elfogadni.
- Tilos ajándékkártyákat, utalványokat vagy pénzeszközzel egyenértékű dolgokat adni vagy elfogadni, ideértve a kizárólag az adott boltban történő vásárlás esetén beválthatóakat is. Elérhetőek lehetnek cserelehetőségek, amelyek révén a fogadó fél egyéb előnyre vagy akár készpénzre válthatja az ajándékot. Meghatározott körülmények esetén kivételt lehet tenni, de csakis a helyi Koch vállalat által megszabott előzetes jóváhagyási követelmények teljesítése esetén. Ez a kivételtételi lehetőség nem vonatkozik az egyesült államokbeli kormánytisztviselőkre és a külföldi kormánytisztviselőkre.
- Ne kérjen értékkel bíró dolgot a vevőtől, beszállítóktól, kormánytisztviselőktől vagy üzleti partnerektől.
- Az ügyfelek, beszállítók, kormánytisztviselők vagy üzleti partnerek részéről érkező, értékkel bíró dolog tisztességtelen igénylésére irányuló kéréseket kötelező jelenteni.
- Értékkel bíró dolog átadása vagy elfogadása előtt szükség van a munkavállaló felettesének jóváhagyására, ha a biztosított vagy elfogadott ajándék értéke túllépi a 100 USD összeghatárt.
- Értékkel bíró dolog biztosítása esetén a fogadó fél kizárólag az adott ügyletben közvetlenül érintett személy lehet, kivéve, ha mások bevonására is szükség van a kiadás üzleti céljának teljesülése érdekében.
- Köteles dokumentálni az ajándékok, szórakoztatás vagy más juttatások biztosítását vagy elfogadását. Az ajándékozás vagy ajándékfogadás adóköteles bevételt jelenthet az Ön és/vagy a fogadó fél számára. Fontos, hogy ismerje az erre vonatkozó követelményeket és helyesen járjon el.

A kormányzervekkel vagy más állami tulajdonú vállalatokkal való etikus üzletvitelhez elengedhetetlen az útmutatások követése, főként értékkel bíró dolog kormánytisztviselő részére történő felajánlása esetén. A kormányzervekkel kapcsolatos további információkat – többek között a „kormány szerv” definícióját – a jelen Kódex

Kormányzervekkel való interakciók szakasza tartalmazza. Sem közvetlenül, sem közvetetten ne engedélyezzen, ajánljon fel, biztosítson vagy adjon át értékkel bíró dolgot politikai tisztviselő, kormánytisztviselő vagy azok alvállalkozójának vagy képviselőjének jutalmazása vagy tisztességtelen befolyásolása céljából.

Az alábbi kiegészítő követelmények is érvényesek:

- Bizonyos jogrendszerekben kormánytisztviselők és állami tulajdonú vállalatok esetén jóval a 100 USD határérték alatti korlátozások lehetnek érvényben az ajándékok értékére vonatkozóan. Kormánytisztviselő részére történő ajándékozás esetén követnie kell a saját Koch vállalata által az előzetes jóváhagyásra, dokumentációra és utánkövetésre vonatkozóan megszabott követelményeket.
- Az Egyesült Államokon kívüli kormánytisztviselők vagy állami tulajdonú vállalatok munkavállalói esetén ajándékozáskor köteles betartani a saját Koch vállalata által megszabott független felülvizsgálati követelményeket.

Az értékkel bíró dolgok biztosítására vonatkozó követelmények – főként, ha a célszemély kormánytisztviselő vagy állami tulajdonú vállalat alkalmazottja – komplexek lehetnek, és adott esetben szükség lehet a megfelelésért és etikusságért felelős személy, az állami és közügyekért felelős osztály vagy a jogi osztály bevonására. Fontos, hogy ismerje ezeket a követelményeket és helyesen járjon el.

A korrupcióval és kereskedelmi vesztegetéssel kapcsolatban további információkat a jelen Kódex Korrupció- és vesztegetésellenesség című szakaszában talál.

Kérdések és Válaszok

A 100 USD határérték éves szintű korlátozást jelent?

Nem. Ez a határérték az egy alkalommal adott ajándékok értékére vonatkozik. Azonban az, ha gyakran adunk ajándékot ugyanannak a személynek, vagy gyakran fogadunk el ajándékot ugyanattól a személytől, valószínűleg sérti a szabályzatot.

Egy beszállító, akivel régebben együttműködtünk, jótékonysági eseményt szervez. Részt vehetek, ha saját pénzből fizetem a díjat? És mi történik, ha ajándékot nyerek? Elfogadhatom?

Általában igen, de javasoljuk, hogy kérje ki felettese véleményét, hogy biztosan kizárhassa a tisztességtelenségnek még a látszatát is. Általában megengedett a nyeremény elfogadása. A potenciális érdekellentét elkerülése érdekében azonban javasoljuk, hogy egyeztessen a vezetőséggel.

Elfogadhatok egy az vevőnk által felajánlott, a saját hegyvidéki társasházában eltöltendő családi nyaralást, ha az ügyfél maga nem lesz jelen?

Mivel az ügyfél nem lesz jelen, hogy üzleti megbeszélést tartsanak vagy egyéb módon építsék a kapcsolatukat, valószínűleg nincs elegendően alapos üzleti indoka az ajánlatnak. A felettese vagy a megfelelésért és etikusságért felelős személy jóváhagyásának megszerzését követően elmehet nyaralni, ha kifizeti az ügyfélnek a szállás piaci értékét.

Mi a helyzet, ha az ügyfél sértőnek érzi a 100 USD határértéket meghaladó ajándék elutasítását?

Általában elegendő, ha udvariasan elmagyarázza, hogy a vállalati szabályzat tiltja az ajándék elfogadását.

Elfogadhatok üzleti célú étkezési meghívást egy vevőtől vagy beszállítótól?

Igen, megengedett, hogy egy vevő vagy beszállító általa fizetett étkezéssel összekötött üzleti tárgyalásra hívja Önt. Az azonban valószínűleg nem helyénvaló, hogy a vevők vagy beszállítók rendszeresen fizessenek az étkezésért.

Feladataim közé tartozik segítséget szerezni külső munkaerő-kölcsönző társaságok révén. Az egyik ilyen társaság ajándékot küldött nekem az ünnepek alkalmával. Megtarthatom?

Elfogadhatja az ajándékot, ha az teljesíti az alábbi követelmények mindegyikét: nem Ön kérte, kevesebb mint 100 USD értékű, nem pénzeszköz vagy azzal egyenértékű eszköz, illetve nem befolyásolja üzleti ítéloképességét és nem tekinthető azt befolyásolónak. Ha nem biztos a kérdésben, beszéljen felettesével vagy a megfelelésért és etikusságért felelős személlyel.

Egyik vevőm meghívott, hogy vegyek részt egy a vállalata által szponzorált, luxus üdülőhelyen szervezett három napos konferencián. A konferencia programja üzleti tevékenységek mellett kikapcsolódási lehetőségeket is kínál. Elfogadhatom a vevő költségén történő részvételre való meghívást? És ha egy beszállítótól kapnék hasonló meghívást, elfogadhatnám?

Mindkét esetben csak akkor vehet részt, ha ésszerűen feltételezhető, hogy részvétele értéket teremt a vállalat számára, ha a rendezvény szorosan kapcsolódik az Ön munkaterületéhez és felettese előzetesen jóváhagyja. Az ilyen jellegű konferenciákon való részvétel segíthet jó kapcsolatot kiépíteni a vevőkel vagy beszállítókkal. A jelentős üzleti lehetőségeket nem rejtő eseményeken való részvétel nem helyénvaló.

Engem és a házastársamat meghívott az egyik beszállítóm és annak házastársa, hogy csatlakozzunk egy golfozós hétvégére. Elfogadható a házastársam részvétele?

Ésszerűen feltételezhetőnek kell lennie, hogy a részvétel valamiféle előnnyel jár a vállalat számára. Az Ön és házastársa utaztatása és szórakoztatása ajándéknak minősül, így ha az utazás értéke meghaladja a 100 USD-t, az ajánlat elfogadása előtt azt jóvá kell hagyatnia.

Eltérőek-e az ajándékokra, juttatásokra és szórakoztatásra vonatkozó követelmények, ha a célszemély kormányzerv vagy állami tulajdonú vállalat alkalmazottja?

Attól függ. Bármilyen, értékkel bíró dolog biztosításának, például a „szórakoztatásnak” összhangban kell állnia az érintett országok alkalmazandó jogszabályaival, a jelen Kódex Ajándékozás, juttatások és szórakoztatás című szakaszában foglalt követelményekkel és a saját Koch vállalata által megszabott minden egyéb követelménnyel. Ha kérdése van, kérjen tanácsot a jogi osztálytól, mielőtt cselekedne.

Érdekellentétek feloldása

Ha úgy gondolja, valós vagy vélt érdekellentétben érintett, jelentsen minden fontos részletet felettesének, a megfelelésért és etikusságért felelős személynek vagy a jogi osztálynak. A legtöbb érdekellentét feloldható kölcsönösen elfogadható megoldás révén, ehhez azonban tudnunk kell róluk.

Bennfentes és magánkereskedelem

Mindennapi munkája során tudomást szerezhet a vállalat vagy külső felek, például vevők, beszállítók, felvásárolni kívánt vállalatok vagy közös vállalatok tagvállalatainak üzletvitelére vonatkozó bizalmas információkra.

A vállalat és annak munkavállalói nem kezdeményezhetnek vásárlást, értékesítést vagy egyéb tranzakciókat olyan kibocsátó értékpapírjait illetően, amelyre vagy amelynek értékpapírjaira vonatkozóan lényeges, nem nyilvános információkkal rendelkezik. Ugyanakkor a tippadás, vagyis az ilyen információk mások számára történő felfedése is tilos. Ha mások az Ön által közölt információk alapján cselekszenek, azzal mindketten törvénysértést követhetnek el, és jelentős büntetésekre számíthatnak.

A bennfentes kereskedelemre vonatkozó jogszabályok megsértéséhez az is elegendő, ha tudomása van lényeges, nem nyilvános információkról egy adott kibocsátó értékpapírjainak vásárlása vagy eladása idején. Nem feltétlenül számít, hogy a vásárlásról vagy eladásról való döntéshez felhasználta-e az információkat.

Példák „értékpapírokra”:

- Vállalati törzsrészesvények vagy elsőbbségi részesvények, korlátolt felelősségű társaságokban való részesedés vagy egyéb tulajdonlási formák.
- Kötvény, például vállalati kötvény.
- Származékos eszköz, például vállalati törzsrészesvényekhez kapcsolódó határidős ügylet, opció, opciós utalvány vagy csereügylet.

„Lényeges” információnak minősül minden olyan információ, amelyet egy befektető fontosnak ítélni meg a valamely értékpapír megvásárlásával, eladásával vagy megtartásával kapcsolatos döntés meghozatala kapcsán. A pozitív és negatív információk egyaránt lehetnek lényegesek.

Példák esetlegesen lényeges információkra:

- Jövőbeni nyereségekre vagy veszteségekre vonatkozó előrejelzések.
- Potenciális vagy javasolt fúzióval, szétválással, felvásárlással vagy vállalkozással kapcsolatos információk.
- A vezetőség kulcsfontosságú tagjait érintő változások.
- Jelentős új termékek vagy felfedezések.
- Küszöbön álló csőd vagy pénzügyi likviditással kapcsolatos problémák.
- Jelentős per.
- Értékes vevő vagy beszállító megszerzése vagy elvesztése.
- Hitelminősítéssel vagy hitelképességgel kapcsolatos jelentős változások.

Egy információ addig minősül „nem nyilvánosnak”, amíg azt ténylegesen fel nem fedik a befektetői közösség előtt, illetve el nem telik annyi idő, amennyi ahhoz szükséges, hogy a befektetők értékelni tudják az információt.

Ha megsérti a belfentes kereskedelemre vonatkozó jogszabályokat, Ön és azok, akik előtt információkat fed fel, súlyos büntetőjogi és polgári szankciókra számíthatnak, többek között jelentős pénzbírságokra és börtönbüntetésre. Emellett a vállalatot is jelentős pénzbüntetéseknek teheti ki.

Magánkereskedelemre vonatkozó korlátozások

A belfentes kereskedelemre vonatkozó jogszabályok betartásán túl a saját kereskedelmi tevékenysége kapcsán köteles figyelembe venni az alábbi korlátozásokat:

- Ne vásároljon, értékesítsen vagy ruházzon át olyan értékpapírokat, például vállalati részesvényeket vagy kötvényeket, amelyek kibocsátója esetén megtiltották az értékpapírokkal való tranzakciók lebonyolítását.
- Ne vásároljon, értékesítsen vagy ruházzon át olyan fizikai eszközöket, határidős ügyleteket vagy származékos eszközöket, amelyek esetén saját Koch vállalata megtiltotta a tranzakciók lebonyolítását.
- A magánkereskedelem nem teremthet érdekellentétet, tehát nem kereskedhet saját Koch vállalata kulcsfontosságú ügyfeleinek, versenytársainak vagy beszállítóinak értékpapírjaival.

A korlátozások a családtagjaira és az Önnel egy háztartásban élő egyéb személyekre is vonatkoznak. Köteles gondoskodni róla, hogy ők is betartsák a szabályokat. Vonatkoznak továbbá minden olyan számlára, amely felett Ön irányítást gyakorol, vagy amely esetén diszkrecionális kereskedési joggal rendelkezik, akkor is, ha nem az Ön nevén

van. Ha Ön kényes információkhoz hozzáféréssel rendelkező munkavállaló, köteles tiszteletben tartani a saját Koch vállalata által megszabott kereskedés előtti engedélyeztetési követelményeket.

Kérdések és Válaszok

Tudomást szereztem a vállalatom és egy nyilvánosan működő társaság javasolt közös vállalkozásra lépéséről. Az információt még nem tették nyilvánosan közzé. Kereskedhetek a másik vállalat értékpapírjaival, vagy átadhatom másnak ezt az információt?

Nem. Mivel a nyilvánosan működő társasággal kapcsolatos lényeges, nem nyilvános információ birtokában van, semmiképpen nem kereskedhet az adott vállalat értékpapírjaival, és nem adhatja tovább az információt másnak.

Olyan pénzügyi információkat tudtam meg az egyik vevőnkéről, amelyekből kiderül, hogy sokkal jobb pénzügyi helyzetben van, mint azt sokan gondolják. Szeretnék részvényt venni az ügyfél vállalatánál. Megtehetem?

Nem. Nem vásárolhat részvényeket mindaddig, amíg ez a pénzügyi információ nyilvánossá nem válik a befektetői közösség előtt. Előfordulhat, hogy az ügyfél bizalmasan hozta a tudomásunkra ezt az információt, hogy segítsen nekünk minél jobban kielégíteni az igényeit. Az információ személyes előnyszerzés céljára történő felhasználása vagy mások számára történő felfedése sértené a bennfentes kereskedelemre vonatkozó jogszabályokat, valamint a bizalmas és tulajdonosi információk felhasználására vonatkozó szabályzatainkat.

A vállalat egyik leányvállalatánál dolgozom, és megtudtam, hogy a vállalat a jövő héten bejelenti egy nyilvánosan működő cég felvásárlását. Vásárolhatok részvényeket a nyilvánosan működő vállalatnál, mielőtt felfedik a felvásárlást a befektetői közösség előtt?

Nem. Azáltal, hogy Ön tud a várható felvásárlásról, lényeges, nem nyilvános információ birtokában van, így semmiképpen nem kereskedhet az adott vállalat értékpapírjaival, és nem adhatja tovább az információt másnak.

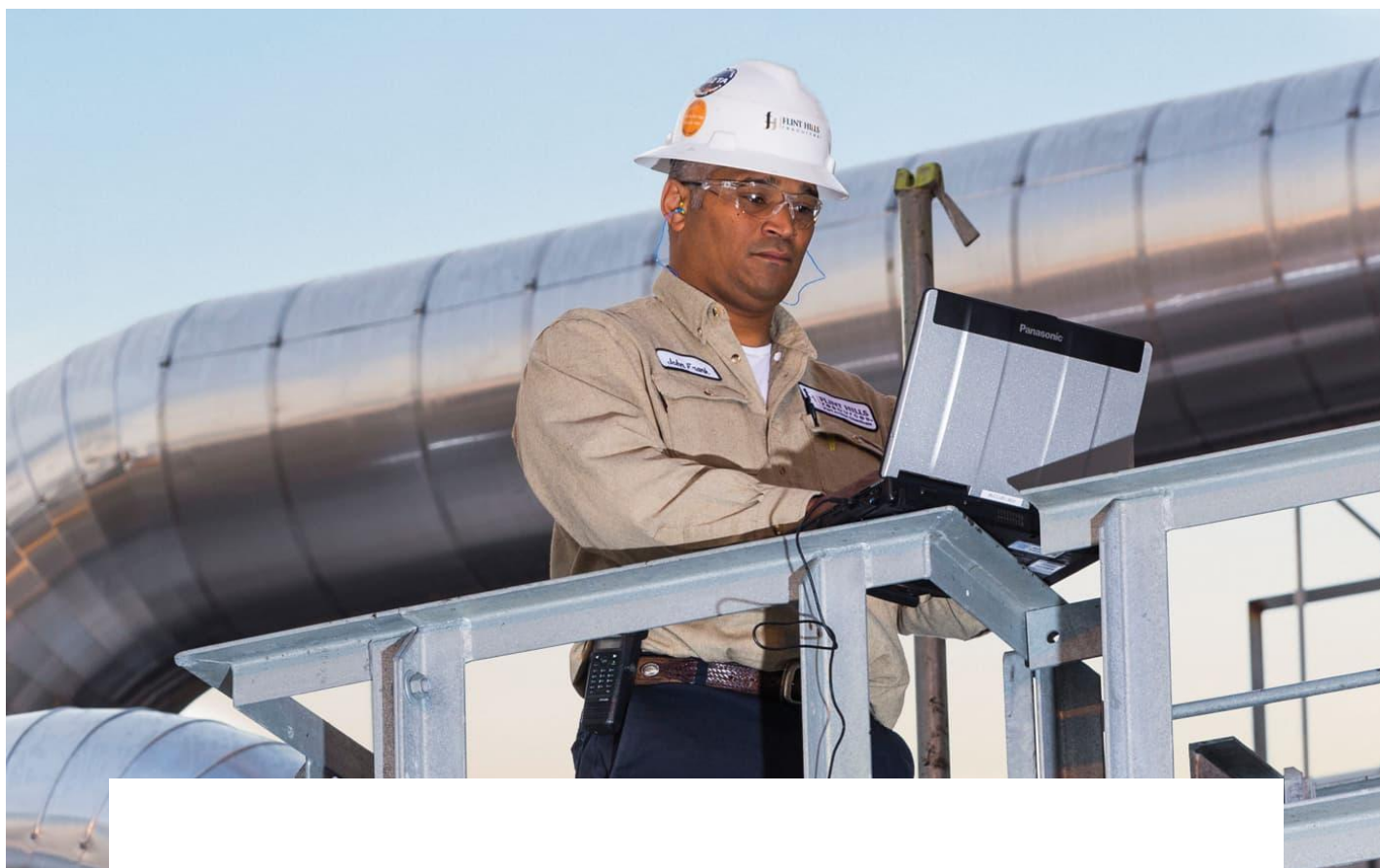
Szeretnék értékpapírokat vásárolni üzleti egységem egyik jelentős vevőjének vállalatában. Vásárolhatok a vevő által kibocsátott értékpapírokat a magánszámlám használatával?

Ha a vevővel kapcsolatos lényeges, nem nyilvános információ birtokában van, a vevő által kibocsátott értékpapírok vásárlásával nem csupán a vállalat szabályzatát, de a bennfentes kereskedelemre vonatkozó jogszabályokat is megsértheti. Azonban, ha nincs tudomása lényeges, nem nyilvános információról a vevővel kapcsolatban, engedélyezhetik az általa kibocsátott értékpapírok vásárlását, ha ezzel nem jön létre valós vagy vélt érdekellentét. Az érdekellentétekkel kapcsolatos kérdéseivel forduljon a megfélelésért és etikusságért felelős személyhez vagy a jogi osztályhoz.



5. FEJEZET

Környezet-, egészség- és munkavédelmi kiválóság



„Az EHS kiválóság elérésére nem egyszerű, de elengedhetetlen a túlélésünkhöz és a sikerhez. Az EHS kiválóság számunkra azt jelenti, hogy a dolgozónk biztonságának és a környezet védelmének biztosítása érdekében túlteljesítjük a követelményeket. Az emberekre, a környezetre vagy a vállalatra nézve a legjelentősebb károkat okozó kockázatokra kell összpontosítanunk.” — Charles Koch

Környezet-, egészség- és munkavédelmi kiválóság

Vállalataink világszerte gondoskodással irányítják minden üzleti tevékenységüket. Ez garantálja, hogy mások jogaira tekintettel, a dolgozók és mások egészségét valamint biztonságát helyeznek mindenek elé, valamint céljuk a környezetvédelmi kiválóság elérése, betartva az alkalmazandó jogszabályokat és előírásokat.

Alapvető elvárások a munkavállalókkal szemben:

- Mindig az egészség és a biztonság, valamint a környezet védelme legyen az első, függetlenül attól, mennyire sürgős a feladat.
- Soha ne toleráljon szabálysértéseket, nem biztonságos magatartásokat vagy nem helyénvaló környezetvédelmi gyakorlatokat a termelési vagy pénzügyi célkitűzések elérése érdekében.
- Törekedjen a saját feladatköre esetén érvényes fő EHS kockázatok megismerésére, valamint arra, hogy minél többet megtudjon az EHS-sel kapcsolatos problémákról.
- Tartsa be az alkalmazandó előírásokat, követelményeket és munkafolyamatokat.
- Jelentsen minden incidenst és balesetközeli eseményt, vesse fel aggályait és vonja kétségbe az aktuális eljárásokat az incidensek megelőzése és az EHS teljesítmény folyamatos javítása érdekében.
- Jelentsen minden olyan EHS problémát, amelyről úgy véli, hogy nem orvosolták megfelelően, még ha ez azt is jelenti, hogy máshoz kell fordulnia, a jelen Kódex első fejezetében leírtak szerint.
- Tegyen eleget ezen EHS-sel kapcsolatos elvárásoknak, és tegyen meg mindent a vállalatszinten kiváló EHS teljesítmény elérése érdekében.
- Cselekedjen és kezelje a rendelkezésére bocsátott forrásokat felelősségteljesen és mások jogait tiszteletben tartva.

Azok a munkavállalók, akik tudatosan megsértik a környezet-, egészség- és munkavédelemmel kapcsolatos szabályzatokat, jogszabályokat vagy előírásokat, fegyelmi intézkedéssel nézhetnek szembe, mely akár a munkaviszony felfüggesztését is maga után vonhatja.

Alapvető elvárások a vállalatainkkal szemben:

- Mások jogait tiszteletben tartva mindig az egészség és a biztonság, valamint a környezet védelme legyen az első, és a munkavállalók legyenek ellátva a biztonságos és hatékony munkavégzéshez szükséges felszerelésekkel.
- Létesítményeinkben ugyanazt az EHS teljesítményt várják el az alvállalkozóktól, beszállítóktól, látogatóktól és egyéb külső felektől, mint a munkavállalóktól.
- Azonosítsák és kezeljék az EHS kockázatokat, és összpontosítsanak az emberekre, a környezetre vagy a vállalatra nézve a legjelentősebb károkat okozó kockázatokra.
- Az üzletvitellel és terméktervezéssel kapcsolatos minden döntéshozatal során vegyék figyelembe az EHS teljesítményt.
- Gondoskodjanak az anyagok, természeti erőforrások és energia hatékony felhasználásáról az érték növelése és a környezeti hatás csökkentése érdekében.
- Reagáljanak időben és megfelelően az EHS incidensekre, tanuljanak az incidensekből és hajtsanak végre óvintézkedéseket a hasonló incidensek előfordulásának megelőzése érdekében.

- Ellenőrizték és értékelték rendszeresen EHS teljesítményüket és gyakorlataikat, és szükség esetén tegyék meg a megfelelő lépéseket az EHS teljesítmény folyamatos javítása érdekében.
- Vonják be a munkavállalókat, vevőket és beszállítókat, a kormánytisztviselőket, a közösségeket és a nem állami szervezeteket a hatékony egészség-, munka- és környezetvédelmi megközelítések előmozdításába.
- Gondoskodjanak róla, hogy minden termék gyártására és forgalomba hozatalára a vevők, fogyasztók, munkavállalók és a környezet biztonságával kapcsolatos alkalmazandó jogszabályokkal, előírásokkal és releváns szabványokkal összhangban kerüljön sor.

Kérdések és Válaszok

Tudomásom van egy olyan, munkaterületemre vonatkozó helyi jogszabályról, amelyet – véleményem szerint – nem tartunk be. Beszéltem erről néhány munkatársammal, és szerintük az adott jogszabály nem érinti az aktuális gyártási folyamatot, a környékbeli vállalatok sem tartják be, és a szabályozó hatóságok is ritkán követelik meg, tehát nincs miért vesződni a betartásával. Összhangban áll a munkatársaim véleménye a vállalat elvárásaival?

Nem. A vállalat elvárja minden alkalmazandó jogi követelmény betartását. A megfelelés iránti elkötelezettségünk nem függ attól, hogy mások miként viszonyulnak megfelelési kötelezettségeikhez, vagy attól, hogy a szabályozó hatóságok milyen mértékben követelik meg a megfelelést. Köteles jelenteni aggályát a számos lehetőség egyike segítségével, hogy a megfelelő személyek értékelhessék a körülményeket, és a vállalat elvárásainak eleget tevő döntést hozhassanak.

Egy kisméretű létesítményben dolgozom, és tudomásom van egy olyan problémáról, amelynek a kijavítása súlyos pénzösszegbe kerülne a vállalatnak. Félek, hogy az üzem nem lesz nyereséges, ha kifizetünk egy ekkora összeget. Ettől függetlenül jelentenem kell a problémát?

Igen. Jelentse a problémát a számos lehetséges opció egyike segítségével. Az egészségnek, a biztonságnak és a környezet védelmének mindig az első helyen kell állnia, a körülményektől függetlenül. A biztonság fontosabb a nyereségnél.

Magas zajszintű területen dolgozom, és néhány munkatársam nem hajlandó viselni az előírt hallásvédő felszerelést. Nem szeretnék bajkeverő lenni, de aggódom értük. Mit tegyek?

Ha Önnek ez nem kellemetlen, ossza meg aggályát munkatársaival, és biztassa őket az előírt hallásvédő viselésére. Az előírt hallásvédő és más egyéni védőfelszerelések viselésének mellőzése szabályzatunk és valószínűleg a jogszabályok megsértésének minősül. Javasoljuk továbbá, hogy tegyen bejelentést a számos lehetséges opció egyike segítségével, hogy a vállalat is értesülhessen a problémáról. Lehet, hogy a hallásvédő kényelmetlen és újra kell tervezni, vagy talán kiegészítő képzésre van szükség.

Nemrégiben bevezettünk néhány új biztonságos munkamódszert. Több mint 20 éve végzem ezt a munkát, és még soha nem sérültem meg. Miért kell változtatnom az eddigi gyakorlaton?

A vállalat fontosnak tartja a biztonságát. Nem az a célja, hogy megnehezítse a munkáját. Az eljárásokra a veszélyek azonosítása és a kockázatok csökkentése érdekében van szükség, hogy ezáltal Ön és munkatársai védettek legyenek, és biztosíthatjuk az előírásoknak és az EHS szabályzatunknak való megfelelést. Mindenkinek kötelessége követni az eljárásokat, de ha aggályai vannak velük kapcsolatban, vagy szeretne javaslatot tenni azok tökéletesítésére vonatkozóan, forduljon feletteséhez vagy a helyi biztonsági szakértőhöz.

Komolyan gondolják a 10.000%-os megfelelést? Mi a helyzet a papírmunkában elkövetett apró szabálysértésekkel, amelyek nem igazán ártanak a környezetnek?

Az elvárásunk, hogy a munkavállalók 100%-a az idő 100%-ában betartsa minden előírást. Ide tartozik valamennyi jogi és szabályozási követelmény, függetlenül attól, mennyire jelentéktelennek tűnnek az Ön számára. A papírmunkában elkövetett szabálysértések súlyos polgári és büntetőjogi szankciókkal járhatnak Önre és a vállalatra nézve egyaránt.



6. FEJEZET

Kormányzervekkel való interakciók

Kötelesek vagyunk ismerni azon kormányok alkalmazandó jogszabályait és etikai normáit, amelyekkel együttműködünk. Ezek a jogszabályok és normák szigorúbbak lehetnek, mint amelyek a nem állami ügyfeleinkre és beszállítóinkra vonatkoznak. Általában ezen jogszabályok célja biztosítani a kormány részére történő pontos, időszerű és hiánytalan adatközlést, valamint azt, hogy a kormányzervekkel való interakciókra etikus módon kerüljön sor.

A kormányzervekkel való minden kommunikációnak és a részükre átadott minden információnak pontosnak, időszerűnek és hiánytalanak kell lennie. Soha ne tegyen valótlan vagy hamis állítást, illetve ne mulasszon el felfedni lényeges információkat, és a kormányzervekkel vagy azok tisztviselőivel, munkavállalóival vagy alvállalkozóival való ügyletelés során kerülje a tisztességtelenségnek még a látszatát is. A kormányzervek vagy azok tisztviselői részére bármilyen célból biztosított kifizetéseket vagy az értékkel bíró egyéb dolgok átadását dokumentálni kell a vállalat szabályzataival és gyakorlataival összhangban. Ez a közvetlenül a vállalat által teljesített és a vállalat nevében egy megbízott vagy képviselő által teljesített kifizetésekre egyaránt vonatkozik.

Az ezen követelmények megszegése esetén a vállalat és az egyén is büntetőjogi és/vagy polgári felelősségre vonható.



„Hisszük, hogy a közösségek és a kormányzervek nagyobb valószínűséggel teszik lehetővé a vállalatok számára a növekedést és a virágzást, ha az adott vállalatok az EHS és az egyéb szabályozási követelményeknek való megfelelés terén élen járnak. Mindenki javát szolgálja, ha a Principled Entrepreneurship™ elvének alkalmazásával új és jobb munkahelyek jönnek létre.” — Charles Koch

Kormányzervekkel való interakciók

A „kormány szerv” fogalma tágan értelmezhető; ide tartoznak többek között:

- Az olyan tisztviselők vagy szervek, amelyeket automatikusan a kormánnyal asszociálnak, például a törvényhozásban, igazságszolgáltatásban, végrehajtásban vagy közigazgatásban részt vevő hatóságok, az egyéb megválasztott vagy kijelölt politikai vezetők és azok személyzete.
- Az önkormányzatok és azok katasztrófaelhárítási egységei, például a bűnüldöző hatóságok, a tűzoltóságok és a mentőszolgálatok.
- Bizonyos esetekben a kormányzervek alkalmazottainak rokonai.
- Nem állami tisztviselők, amikor valamely kormány szerv képviselőjében járnak el.
- A valamely kormány szerv nevében vagy az azzal kötött szerződés keretében eljáró elsődleges alvállalkozók.
- Állami vagy államilag támogatott kórházak, egyetemek vagy kutatóközpontok.
- Kormányzati közvetítők, többek között állami tulajdonú vagy irányítás alatt álló vállalatok tisztviselői és munkavállalói.

A jogszabályok az állami tulajdonú vállalatok munkavállalóival való interakciókat is kormányzervekkel való interakcióknak tekinthetik, még akkor is, ha azok magántulajdonú vállalatként működnek, vagy a munkavállalók nem tekintik magukat a kormány képviselőinek.

Kormányzati beadványok és kommunikációk

A kormányzati beadványok és kommunikációk közé tartoznak többek között a kormánytisztviselők felé közvetített szóbeli vagy írásos nyilatkozatok vagy bármely kormányzati követelményre vagy kérésre válaszképp előkészített egyéb írásos jelentések vagy nyilatkozatok.

Ha Ön vagy a vállalat valamely meghatalmazottja vagy képviselője interakcióba kerül egy kormány szervvel vagy annak képviselőivel:

- Gondoskodnia kell a dokumentumok és jelentések pontos, időszerű és hiánytalan jellegéről. Ide tartozik minden egyéb szükséges alátámasztó dokumentáció is.
- Azonnal jelentenie kell a felettesének bármely – akaratlagos vagy akaratlan – hamis nyilatkozatot, félreértést, jelentős információkihagyást vagy egyéb hibát, hogy a problémát mihamarabb orvosolni lehessen a jogszabályokkal és a vállalati szabályzattal összhangban.

Ahhoz, hogy a kormányzati beadványokban és kommunikációkban képviselhesse a vállalatot, szükség van a vezetőség felhatalmazására. Ha nem rendelkezik kifejezett felhatalmazással ahhoz, hogy információkat nyújtson be a kormány részére, nem áll jogában ilyet tenni.

A kormányzati beadványok és kommunikációk a következőket tartalmazhatják:

- A vállalat nevében a kormánnyal szemben tett kötelezettségvállalások
- Megfelelés tanúsítása

- Engedélyezésre, működésre vagy más, a jogszabályok által előzetesen meg nem szabott üzletviteli körülményre vonatkozó beleegyezés

Állami szerződések

A kormányzervekkel való szerződéskötés és kereskedelmi kapcsolat lényegesen eltér a más vállalatokkal való szerződéskötéstől. Kereskedelmi szerződéskötés esetén a feleknek – bizonyos korlátok között – jogában áll saját feltételeket és jogorvoslati lehetőségeket meghatározni. Ez a magánvállalatok és a kormány között létrejött szerződések esetén már nem igaz. Az állami szerződésekben foglalt feltételeket és jogorvoslati lehetőségeket nagymértékben a jogszabályok határozzák meg.

Éppen ezért a vállalatnál csak bizonyos személyeknek van joga tárgyalni vagy szerződést kötni kormányzervekkel.

Hamis nyilatkozatot vagy megalapozatlan állítást tenni egy kormánytisztviselő felé, összejátszani az ajánlattételben vagy végre nem hajtott munkáért kifizetést kérni törvényellenes. A dokumentációra vagy a teljesítés igazolására a jogszabályok által előírt, de a szerződés szövegezésébe bele nem foglalt további követelmények is vonatkozhatnak. Ugyanakkor figyelnie kell az állami szerződések azon esetleges követelményeire vagy feltételeire, amelyek a kormány szerv elsődleges megbízottjáról a vállalatra mint alvállalkozóra, átszállhatnak. Tilos juttatásokat vagy egyéb ösztönzéseket, például jövőbeni munkalehetőségeket, utazásokat vagy akár étkezéseket felajánlani köztisztviselőknek, ha az ajánlat esetlegesen vagy célzottan befolyásolhatja a köztisztviselőt hivatali feladatainak teljesítésében.

Ha oka van azt hinni, hogy valamely munkavállalónk a fent említett magatartások bármelyikét tanúsította, vagy egyéb módon megsértette az állami szerződés feltételeit, forduljon feletteséhez, a megfélemlésért és etikusságért felelős személyhez, a jogi osztályhoz vagy a Guideline segélyvonalhoz.

Politikai részvétel

A vállalat mindannyiunkat arra ösztönöz, hogy éljünk szavazati és a politikai folyamatban való részvételi jogainkkal. Ha részt vesz a politikai életben, fontos, hogy nézeteit magánszemélyként, és ne a vállalat képviselőjeként fejezze ki. Az általános szabály az, hogy a személyes politikai tevékenységeket vagy adományokat saját szabadidejében, saját költségén, a vállalat forrásainak vagy létesítményeinek igénybevétele nélkül kell végeznie. A vállalat nem térítheti meg a munkavállalók személyes politikai hozzájárulásait.

Mint minden felelősségteljes polgár, a vállalat is részt vehet a politikai folyamatban. A vállalat politikai részvétele azonban szigorúan szabályozott és komplex. Ennek értelmében vállalati források csak abban az esetben használhatók politikai párt, jelölt vagy kampány támogatására, illetve kifizetések csak akkor teljesíthetők ilyen célból, ha azt a jogszabályok megengedik, és a megfélemlésért és etikusságért felelős személy, az állami és közügyekért felelős osztály vagy a jogi osztály előzetesen jóváhagyja. Ide tartoznak a közhivatali pozícióért induló jelöltek vállalati helyszíneken tett látogatásai is.

Kérdések és Válaszok

Egyik barátom helyi politikai tisztségre pályázik, és szeretnék segíteni neki a kampányban. Ez rendben van, igaz?

Igen. A személyes támogatás magánügy. A lényeg, hogy ne használja fel a vállalat forrásait, például irodai berendezéseit vagy készleteit, saját munkaidejét vagy a vállalat nevét a kampány fellendítéséhez.

Közhivatali pozícióra való pályázást fontolgotok a helyi lakóközösségben. Helyénvaló elfogadnom a felkérést?

Ha közhivatali pozíciót kíván betölteni vagy annak betöltésére kíván pályázni, mindenképpen vegye fel a kapcsolatot a felettesével és a megfelelésért felelős személlyel, akik – a helyi jogszabályok által megengedettek szerint – segítenek azon megfelelő felülvizsgálatok és jóváhagyások kérelmezésében, amelyek az érdekellentétek lehetőségének kizárásához, valamint annak biztosításához szükségesek, hogy Ön megfelelő iránymutatásban és képzésben részesüljön, illetve minden jelentéstételi követelmény teljesüljön.

Azon város polgármestere, ahol élek, felkért, hogy csatlakozzak egy a tömegközlekedési problémákat és prioritásokat vizsgáló speciális munkacsoporthoz. Helyénvaló elfogadnom a felkérést?

Ha bármilyen állami bizottsághoz, tanácskozó testülethez vagy munkacsoporthoz, például államilag támogatott iskola, főiskola vagy egyetem bizottságához, várostervező testülethez kíván csatlakozni, mindenképpen vegye fel a kapcsolatot a felettesével és valamely megfelelésért és etikusságért felelős személlyel, akik segítenek az állami és közügyekért felelős osztály, valamint a jogi osztály megfelelő dolgozóinak tájékoztatásában. Ezen csoportok felülvizsgálatot fognak végezni annak biztosítása érdekében, hogy bármely potenciális vagy vélt érdekellentét azonosításra és értékelésre kerüljön, Ön most és a jövőben is megkapja a megfelelő iránymutatást és képzést, és minden jelentéstételi követelmény teljesüljön.

Lobbizás (kormányzati politika támogatása)

Lobbitevékenység lehet többek között a kormányzervekkel vagy az azok tisztviselőivel vagy alkalmazottaival való azon közvetlen és közvetett interakció, amelynek célja aktuális vagy jövőbeni kormányzati intézkedés befolyásolása. Az ilyen jellegű tevékenységeket a legtöbb ország, állam, tartomány és település szigorúan szabályozza. A vállalat csakis a saját Keretrendszerünkkel értékeinkkel és a jogszabályokkal összhangban végez lobbitevékenységeket. Az ilyen jellegű tevékenységeket a megfelelésért és etikusságért felelős személynek, az állami és közügyekért felelős osztálynak, valamint a jogi osztálynak kell engedélyeznie és irányítania.

Kérdések és Válaszok

Az unokatestvérem a városunk polgármestere, és családi vacsora keretében minden vasárnap találkozunk. Gyakran megkérdezi, hogyan segíthetne a vállalatnak. Mikor válik valaki lobbistává?

Az a helyi és/vagy az állami jogszabályoktól függ, melyek esetén általában jelentős eltérés tapasztalható abban, hogy a kormánytisztviselővel való kapcsolatok mely típusai minősülnek lobbizásnak. Kérjen tanácsot valamely megfelelésért és etikusságért felelős személytől, az állami és közügyekért felelős osztálytól vagy a jogi osztálytól.

Gyakran kommunikálok szövetségi és állami szervek alkalmazottaival a vállalatot érintő politikai kérdésekről, de soha nem beszélünk függőben lévő rendelkezésekről. Lobbistának minősülök?

A szövetségi és állami lobbitorvények a bizonyos végrehajtó hatóságok tisztviselőivel és alkalmazottjaival folytatott, adott témájú (például jogszabályokkal, előírásokkal vagy kormánypolitikákkal és kormányzati programokkal kapcsolatos) interakciókra vonatkoznak. Ezek a jogszabályok az ezen személyekhez kapcsolódó bizonyos tevékenységekre is vonatkozhatnak, például a háttérellenőrzésre. Kérjen tanácsot valamely megfelelésért és etikusságért felelős személytől, az állami és közügyekért felelős osztálytól vagy a jogi osztálytól.



7. FEJEZET

Törvényes és becsületes kereskedelmi tevékenység

A jelen Kódex kitér a kereskedelmi tevékenységünket szabályozó néhány kulcsfontosságú törvényre, ám nem az a szerepe, hogy a tevékenységeinkre vonatkozó minden jogszabályt lefedjen, vagy teljes körű iránymutatást nyújtson a jog érintett területei kapcsán. Önnek mindenkor gondoskodnia kell arról, hogy ismerje a saját feladatkörére vonatkozó jogszabályokat és üzleti követelményeket.



„Célunk azon lépések megtétele, amelyek egy olyan társadalomhoz vezetnek, ahol mindenkinek megadatik a benne rejlő lehetőség elérése. Ehhez elengedhetetlen egy olyan társadalom, ami az egyenlőségre és kölcsönös előnyök megteremtésére épül, ahol az emberek úgy érhetnek el sikereket, hogy másokat segítenek életük javításában.” — Charles Koch

Korrupció- és vesztegetésellenesség

A legtöbb ország, amelyben üzletvitelt folytatunk, szigorú korrupcióellenes jogszabályokat és előírásokat vezetett be, illetve nemzetközi korrupcióellenes egyezményekhez csatlakozott. A vállalat szabályzata megköveteli az Egyesült Államok külföldön kifejtett korrupciós gyakorlatokról szóló törvényének, az Egyesült Királyság vesztegetésellenes törvényének, a tisztességes vállalatokra vonatkozó brazil törvénynek és minden egyéb alkalmazandó korrupcióellenes jogszabálynak a betartását. Ezek a jogszabályok általában tiltják értékkel bíró dolog bárkitől való kérését, elfogadását, illetve bárkinek való felajánlását, biztosítását vagy biztosításának jóváhagyását (legyen az kormánytisztviselő, üzleti partner vagy azok közvetlen családtagjai) tisztességtelen üzlet szerzése vagy megtartása, tisztességtelen előnyszerzés, valamely személy döntéseinek tisztességtelen befolyásolása vagy ilyen magatartás jutalmazása céljából.

Ezek a jogszabályok a vállalatra és annak munkavállalóira vonatkoznak, ám bizonyos esetekben a meghatalmazottaink és képviselőink cselekedeteiért is felelősségre vonhatnak bennünket.

Ügymenetkönnyítő kifizetések

Ügymenetkönnyítő kifizetések teljesítése – a szükséghelyzetek kivételével – tilos. Szükséghelyzetnek minősül, ha indokoltan feltételezhető, hogy valakinek a testi épsége súlyos veszélyben van, és nem áll rendelkezésre egyéb megfontolt alternatíva, vagy az ügymenetkönnyítő kifizetésre védelmi vagy biztonsági vészhelyzetre adott kormányzati válaszingyintézkedés biztosításához van szükség. Az ügymenetkönnyítő kifizetések az alkalmazandó helyi jogszabályok értelmében gyakran illegálisak, és jelentős jogi kockázatot jelentenek.

Soha:

- Ne ajánljon fel, ígérjen, teljesítsen vagy hagyjon jóvá illetéktelen (készpénzes vagy egyéb formájú) kifizetést külföldi kormánytisztviselő részére.
- Ne vegyen rá kormánytisztviselőt illegális cselekedetre.
- Semmilyen célból ne hozzon létre nem dokumentált alapot.
- Ne teljesítsen kifizetést pontos dokumentáció hiányában.
- Ne adjon hamis bejegyzést a vállalat pénzügyi vagy könyvviteli nyilvántartásaihoz.
- Ne vegyen rá mást ezen szabályok megsértésére, vagy arra, hogy elfordítsa a fejét, ha ilyen jellegű szabálysértést lát.
- Ne folytasson üzleti tevékenységet olyan megbízottal, partnerrel, forgalmazói tanácsadóval vagy képviselővel, aki a vállalat nevében esetlegesen üzleti kapcsolatban állhat külföldi kormánytisztviselőkkel vagy állami tulajdonú vállalatok alkalmazottjaival, anélkül, hogy előtte megfelelő felülvizsgálatot és dokumentálást végezne. Gondoskodnia kell arról, hogy tisztában vannak a vállalat etikus magatartásra és ezen jogszabályok betartására vonatkozó elvárásaival.

Ha olyan teljesített vagy kért kifizetésről szerez tudomást, amely esetlegesen sértheti valamely ország korrupcióellenes jogszabályait, azonnal jelentse aggályát a számos lehetséges opció egyike segítségével.

A jelen Kódex Ajándékok, juttatások és szórakoztatás című szakaszában leírtak szerint további követelmények is érvényben lehetnek.

Kérdések és Válaszok

Egy nyilvánosan meghirdetett pozícióra jelentkező pályázók interjúvolását végzem Kínában. Az üzem egyik vezetője arra kér, hogy egy adott személyt vegyek fel. Elmondása szerint hozzáadott értéket biztosítana a vállalat számára, mivel egy magas beosztású kínai kormánytisztviselő fia. Aggódnom kellene?

Igen. Az adott személy alkalmazása vesztegetésnek minősülhet, és sértheti a vesztegetésellenes jogszabályokat, amelyek tiltják bármilyen értékkel bíró dolog külföldi kormánytisztviselőnek való közvetlen vagy közvetett felajánlását vagy biztosítását üzlet szerzése vagy megtartása céljából, vagy más tisztességtelen célból. Azonnal jelentse aggályát a számos lehetséges opció egyike segítségével.

Azt mondták, felvehetek egy tanácsadót, hogy segítsen szerződést kötni egy külföldi állami tulajdonú vállalattal. 40.000 USD értékű előleget kért, melyet állítólag a „feladat teljesítésének elősegítéséhez” fog felhasználni. Mivel nem tudjuk pontosan, hova kerül a pénz, van-e okunk aggódni?

Nagyon is. A vállalat megköveteli, hogy lépéseket tegyünk annak biztosítása érdekében, hogy a pénzt ne vesztegetéshez vagy más tisztességtelen célra használják fel. Kérje a jogi osztály tanácsát.

Az egyik szállítmányunk vámügyek miatt külföldön ragadt, és a vámőr azt javasolja, fizessünk 250 USD-t a helyi vámügynöknek az eljárás felgyorsítása érdekében. Teljesíthetjük a kifizetést?

Nem. A kifizetés a helyi jogszabályok és az Egyesült Államok törvényei értelmében nagy valószínűséggel illegális. Ha ilyen kifizetés teljesítésére kérik, illetve a válaszadás vagy intézkedés előtt tájékoztassa a jogi osztályt.

Trösztellenes és versenyjogi szabályok

Az Elveinken alapuló keretrendszerünk határozottan támogatja a szabad piacokat. Hisszük, hogy a szabad piaci verseny mindannyiunk számára előnyös. A trösztellenes és versenyjogi szabályok célja megóvni a szabad és tisztességes versenyt. Gazdasági eszközeink révén elért sikerünk kiemelkedő piaci versenyképességünknek köszönhető –vevőink jelentős értéket kapnak a pénzükért.

Általános szabály, hogy az egymással versengő vállalatok nem köthetnek a kereskedelmet indokolatlanul korlátozó megállapodásokat. Tehát a munkavállalók soha nem állapodhatnak meg a versenytársakkal:

- az árak rögzítésében vagy más értékesítési vagy vásárlási feltételekben;
- a vevők vagy piacok ki- vagy felosztásában;
- a termékek vagy szolgáltatások korlátozásában;
- az ajánlatok versenyeztetésében vagy szerződésekre való pályázásban;
- valamely vevő vagy beszállító bojkottálásában.

A trösztellenes jogszabályok a foglalkoztatási gyakorlatokat esetlegesen korlátozó megállapodásokra is vonatkoznak. Nem egyezhet bele más szervezeteknél dolgozó munkavállalók alkalmazásának megtagadásába, kivéve, ha ilyen megállapodást a jogi osztály jóváhagyott.

Ahhoz, hogy trösztellenes megállapodásnak minősüljön, nem minden esetben kell leírni, sőt kimondani sem a tervezett cselekedetet. Bizonyos esetekben a nonverbális cselekedetek tévesen beleegyezésként értelmezhetők, például, ha nem szólal fel, amikor versenytársak nem helyénvaló dolgokról beszélgetnek.

Egyéb, bizonyos esetekben illegálisnak minősülő és a jogi osztály általi előzetes felülvizsgálatot igénylő megállapodások:

- Kizárólagos beszerzési és forgalmazási megállapodások
- Bérek, juttatások vagy fizetések rögzítésére vonatkozó megállapodások
- Kizárólagos üzleti megállapodások
- Különböző termékek és szolgáltatások egymástól függővé tétele vagy csomagban való egymáshoz kötése
- Különböző ár adása azonos helyzetű ügyfelek számára ugyanazon termékekhez, ugyanabban az időben, ugyanakkora mennyiségekre
- Versenytilalmi és vevőtoborzást tiltó megállapodások
- Bérezéssel kapcsolatos információk kérése közvetlenül a versengő munkáltatóktól

Soha ne beszéljen a versenytársakkal az árakról, az eladásokról vagy más kedvezményekről, arról, hogy ki mely piacokat szolgálja ki, vagy más, a felek között verseny tárgyát képező kereskedelmi kérdésekről. Ha mégis kapcsolatba kerül versenytársakkal, például kereskedelmi szakszervezetek révén, csak engedélyezett témákban folytasson beszélgetéseket velük. Mielőtt részt venne olyan megbeszéléseken, amelyeken versenytársak is jelen lesznek, bizonyosodjon meg arról, hogy jól ismeri a trösztellenes szabályokat. Mindig álljon készen ellenvetése kifejezésére, és távozzon a gyűlésekről és megbeszélésekről, ha nem helyénvaló irányba megy a beszélgetés.

A trösztellenes és versenyjogi szabályok betartását szigorúan ellenőrzik. Azonnal vegye fel a kapcsolatot a jogi osztállyal, ha úgy véli, valamely munkavállalónk nem helyénvaló kapcsolatba került egy versenytársunkkal, vagy ha valamely versenytársunk a versenyjogi szabályok értelmében tisztességtelen javaslatot tett.

Kérdések és Válaszok

A marketingstratégia kidolgozásakor jó, ha minél több információt tudunk szerezni versenytársaink tevékenységéről. Helyes lépés, ha egyszerűen felhívom a versenytársakat és elkérem tőlük az árlistát vagy a termelési költségekkel kapcsolatos információkat?

Nem. Versenytársakra vonatkozó információkat csakis a piaci résztvevőktől, például vevőktől és beszállítóktól, valamint nyilvános forrásokból szerezhet, közvetlenül a versenytársaktól nem. Az olyan összehasonlító vizsgálatokat, amelyek esetén információkat gyűjtünk egy párhuzamos versenytárustól (beleértve a versengő munkáltatókat is), vagy annak információkat adunk át, a jogi osztálynak kell jóváhagynia. Ez mindenkor így van, függetlenül attól, hogy a vizsgálatot a vállalaton belül vagy külső fél igénybevételével folytatjuk-e le.

Versenytársaink gyakran egyben vevőink vagy beszállítóink is. Milyen témájú beszélgetések megengedettek a versenytársakkal a vevő-eladó kapcsolat kontextusában?

A valódi vevő-eladó beszélgetések megengedettek. Megadhatja például a versenytársnak, aki egyben egy termék potenciális vásárlója is, az adott termékre vonatkozó információkat. Fontos, hogy a versenytárssal való beszélgetéseket korlátozza a megvásárolt vagy eladott termékek vagy szolgáltatások tárgyára. Ha lehet, korlátozza, hogy kik vehetnek részt a beszélgetésben. A vállalat értékesítési képviselői például ne legyenek részesei a vásárlással kapcsolatos megbeszéléseknek. Ne beszéljen a viszonteladási árakról, az árrésekről vagy arról, melyikük értékesít adott ügyfelek számára. Javasoljuk, hogy egyeztessen a jogi osztállyal, mielőtt üzleti tevékenységet folytatna olyan vevőkkel vagy beszállítókkal, akik egyben versenytársak is. Továbbá, konzultáljon a jogi osztállyal, mielőtt valamely vevővel vagy beszállítóval kapcsolatos információkat osztana meg egy olyan Koch vállalattal, amely az adott vevő vagy beszállító versenytársa.

Egyik versenytársunk azt mondja, „megöljük egymást azzal, hogy alacsony árainkkal megpróbájuk elvenni egymás régóta hűséges ügyfeleit”. Azt javasolja, mindkettőnknek jobb lenne, ha a saját ügyfeleinkkel foglalkoznánk. Lehet, hogy igaza van. Hogyan kellene válaszolnom?

Nem köthet a vevők, a területek vagy a termékvonalak kiosztására vonatkozó megállapodásokat vagy egyezségeket a versenytársakkal. Az ilyen jellegű, például az árrögzítésre vonatkozó megállapodások büntetőjogi eljárást vonhatnak maguk után. Már az árak rögzítésére vagy a vevők felosztására tett javaslat is büntetőjogi vizsgálatot eredményezhet. Az ilyen jellegű megállapodások kötésére vonatkozó felkéréseket azonnal és egyértelműen vissza kell utasítani. Azonnal vegye fel a kapcsolatot a jogi osztállyal, és jelentse a versenytárs javaslatát.

Jövő héten részt veszek egy olyan kereskedelmi szakszervezeti gyűlésen, amelyen versenytársak is jelen lehetnek. Ha a beszélgetés a piac állapotára és az árak várható alakulására terelődik, részt vehetek benne?

Nem vehet részt, illetve nem maradhat jelen olyan kereskedelmi szakszervezeti gyűlésen, amelynek keretében a versenytársak az aktuális vagy jövőbeni árképzésről, ellátásról vagy kapacitásról beszélgetnek. Egyértelműen fejezze ki az ilyen témájú beszélgetésekkel szembeni ellenvetését, ha ezután is folytatódik a beszélgetés, távozzon a gyűlésről, és jelentse az incidenst a jogi osztálynak. A nagyobb szabású kereskedelmi konferenciákon előfordulhat, hogy független harmadik felek, például tanácsadók vagy iparági elemzők megengedetten ilyen témájú bemutatókat

tarthatnak, feltéve, hogy a saját nevükben nyilatkoznak, és nem egy versenytárs gyártó nevében. A kereskedelmi szakszervezeti gyűléseken való részvétellel kapcsolatban a Koch vállalata speciális, például képzési vagy előzetes jóváhagyási követelményeket szabhat meg. Ha nem biztos benne, melyek a saját Koch vállalata követelményei, vegye fel a kapcsolatot a megfélemlésért és etikusságért felelős személlyel vagy a jogi osztállyal.

Mi a helyzet akkor, ha a szakszervezet, amelynek tagjai vagyunk, előzményadatokat szeretne begyűjteni a tagoktól; részt vehetünk ebben a kezdeményezésben?

Vannak olyan megengedett módszerek, amelyekkel a szakszervezetek előzményadatokat gyűjthetnek. Mielőtt vállalati kereskedelmi adatokat adna át a szakszervezetnek, útmutatásért vegye fel a kapcsolatot a jogi osztállyal.

A szomszédomnak van egy kisvállalkozása ugyanabban a városban, ahol üzemvezető vagyok. Egy a szomszédságban szervezett összejövetelen azt mondta, a városunkban teljesen kicsúsztak az irányítás alól a kezdő munkavállalók bérei. Ezután megkérdezte, vállalnánk-e, hogy egyforma kezdő fizetést adjunk a dolgozóknak. Tehetünk ilyet?

Nem. Úgy, ahogyan nem állapodhatunk meg az eladási árak rögzítésében, úgy a vásárolt termékek és szolgáltatások árát sem rögzíthetjük a hasonló termékeket vagy szolgáltatásokat vásárlókkal. A bérek, fizetések vagy juttatások mind a munkáért mint szolgáltatásért fizetett vásárlási árak minősülnek.

Kaptam egy e-mailt az egyik iparági kereskedelmi kiadványtól, amelyben arra kérnek, hogy adjak meg a létesítményre vonatkozó korábbi eladási adatokat. Megadhatom a kért információt?

Az aktuális, jövőbeni vagy korábbi versenyinformációk, például az árképzésre, bevételre, költségre, kapacitásra, eladásra vagy gyártásra vonatkozó információk kiadását a jogi osztálynak előzetesen jóvá kell hagynia. Tilos a jövőbeni árképzési vagy termelési tervekkel kapcsolatos információkat kiadni, mivel azáltal, hogy más gyártók hozzáférhetnek jövőbeni piaci terveinkhez, csökkenhet a verseny.

Üzleti ösztönzések

Az eladások után biztosított jutalékok, engedmények, kedvezmények, jóváírások és juttatások szokásos üzleti ösztönzések, ám az illegális vagy etikátlan kifizetések elkerülése, valamint a különböző valutaátváltási kontrolloknak és adószabályozásoknak való megfelelés biztosítása érdekében fontos az odafigyelés. Az ilyen üzleti ösztönzések ésszerű értékűeknek, a verseny szempontjából indokoltaknak és megfelelően dokumentáltaknak kell lenniük, és csakis azon vállalat részére biztosíthatók, amellyel az eredeti értékesítési megállapodás kötött, vagy amely részére az eredeti számlát kiállították. Nem biztosíthatók az adott vállalat egyéni tisztviselői, munkavállalói vagy megbízottai számára, vagy kapcsolódó vállalatok számára, illetve a vállalat üzletvitelének országán kívül.

Hasonlóképpen, a termékek és szolgáltatások vállalat általi vásárlásához kapcsolódó jutalékok eladók vagy szolgáltatók részére történő kifizetésére csakis az üzletvitel országában kerülhet sor, vagy abban az országban, amelybe(n) a termék szállítása vagy a szolgáltatás nyújtása történt.

Marketing és publicitás

Számos olyan ország jogrendszerében, ahol vállalatunk üzleti tevékenységet folytat, jogszabályokat és előírásokat vezettek be a marketing, reklám- és más promóciós anyagok, valamint az ezen termékek és szolgáltatások népszerűsítéséhez történő felhasználási módjainak szabályozására. Ezekre együttesen „promóciós tevékenységekként” hivatkozunk. Ezek a jogszabályok általában a vállalat által kínált termékek és szolgáltatások őszinte és pontos bemutatására vonatkoznak. Kitérhetnek továbbá a versenytársak termékeivel vagy szolgáltatásaival kapcsolatos összehasonlító állításokra, a megtévesztő gyakorlatokra, az illemszabályokra, valamint az egyének vagy személyes adatok védelmének követelményeire. A jogszabályok és szabályozási gyakorlatok különféle formátumú ismertetőik széles tárházát fedik le – legyen az írott, nyomtatott, vizuális, elektronikus vagy hanganyag.

Gondoskodnia kell arról, hogy a promóciós tevékenységek kezelése az alkalmazandó jogszabályokkal összhangban történjen, és a promóciós tevékenységek ne tartalmazzanak:

- Hamis vagy félrevezető állításokat vagy túlzásokat, sem a vizuális anyagokban, sem a verbális kinyilatkozásokban.
- Pontatlan vevői ajánlásokat, amelyek nem az érintettek valós véleményét tükrözik.
- Valamely versenytárs termékét vagy szolgáltatását tisztességtelenül becsmélő összehasonlításokat.
- Olyan anyagokat, amelyek a potenciális célközönség számára sértőek lehetnek.

Biztosítania kell továbbá, hogy a promóciós tevékenységek keretében a teljesítményre vagy a termék egyéb tulajdonságaira vonatkozóan tett állítások elismertek legyenek, tehát a vállalaton kívüli közzététel előtt azokat megfelelően igazolták és dokumentálták. Mint mindig, gondoskodni kell a vállalat szellemi tulajdonának védelméről, illetve arról, hogy mások szellemi tulajdonjogait is tiszteletben tartsák.

Pénzmosás elleni törvények

Pénzmosásnak nevezzük azt a folyamatot, amikor illegális tevékenységek megvalósítását törvényes vállalkozásokon és a világ bankrendszerében keresztül végzik az illegális forrás elrejtése céljából. Pénzmosás elleni belső kontrollokra van szükség annak biztosítása érdekében, hogy a pénzügyi tranzakciók törvényes forrásból származnak, és nem érintettek illegális tevékenységekben.

Pénzmosás elleni belső kontrolljaink célja biztosítani, hogy a vállalat által kapott kifizetések valóban az ügyfeleink bankszámláiról vagy a tranzakcióban érintett más felek bankszámláiról származnak, és semmilyen értelemben nem gyanúsak.

A megszokottól eltérő tranzakciók, például az ismeretlen forrásokból vagy névtelen számlákról származó kifizetések, a készpénzes kifizetések, a szokatlan fizetési feltételek, a más néven szereplő vagy más országban nyitott, nem kapcsolódó számlára történő fizetési kérelmek, az utolsó pillanatban megfogalmazott, sürgős, meg nem indokolt változtatás iránti kérelmek vagy a vállalat bejegyzésének országán kívüli bankszámla használata mind-mind figyelmeztető jelek, amelyeket a kifizetés elfogadása előtt tisztázni kell.

Kötelességünk ellenőrizni a pénz forrását és átvilágítást végezni az azonosított forráson a tranzakció törvényességének biztosítása érdekében. Ide tartozik többek között a (főként a bevétel forrására vonatkozó) háttérinformációk szerzése, a tevékenységi szint előrevetítése, valamint a tevékenység okának megállapítása.

Vámtörvények

A vámtörvények megkövetelik a vállalattól minden importtermék helyes besorolásának, értékének és származási országának meghatározását. Ezek a jogszabályok a vállalatok közötti áruszállításokra és a harmadik felekkel való tranzakciókra egyaránt vonatkoznak. Importőrként tudnunk kell bizonyítani (dokumentált, ellenőrizhető nyomvonal révén), hogy a vállalat kellő gondosságot tanúsított az importtevékenységek alkalmazandó jogszabályoknak való megfelelésének biztosítása érdekében. Ennek részeként minimumkövetelmény az importált árucikkkel kapcsolatos pontos és hiánytalan információk, a vámtarifa-besorolás, a származási ország és a vámérték megadása. A szabályozási követelmények az egyes tranzakciókkal kapcsolatos tényezők és körülmények függvényében változhatnak. Elméletben minden olyan ország, amelyben üzletvitelt folytatunk, ugyanezeket a követelményeket írja elő.

Exportellenőrzés és kereskedelmi szankciók

Számos ország, többek között az Egyesült Államok is rendelkezik olyan exportellenőrzési szabályokkal és kereskedelmi szankciókkal, amelyek korlátozzák bizonyos országokkal, személyekkel vagy vállalatokkal való gazdasági tevékenységeket, valamint adott árucikkek és technológiák kivitelét vagy újrakivitelét. Ezek alapjául nemzetbiztonsági, elterjedés-megelőzési, kábítószer-ellenes és általános külpolitikai indokok szolgálhatnak. A szabályozási követelmények az egyes tranzakciókkal kapcsolatos tényezők és körülmények függvényében változhatnak. Az Egyesült Államok bizonyos jogszabályai megtiltják az egyesült államokbeli személyek és vállalatok számára (adott esetekben beleértve azok külföldi leányvállalatait is), hogy üzleti tevékenységet folytassanak szankcionált országokkal, személyekkel vagy vállalatokkal, vagy korlátozzák az ilyen jellegű tevékenységeket.

A tranzakciókban érintett minden fél esetén átvilágítást kell végezni az ezen jogszabályoknak való megfelelés biztosítása érdekében.

Árucikkkel és árualapú származtatott termékekkel való kereskedés

Az árucikkkel és árualapú származtatott termékekkel való kereskedés definíció szerint fizikai árucikkek vagy árualapú származtatott termékek vásárlását vagy eladását jelenti, beleértve a határidős ügyleteket, csereügyleteket és opciókat. Az ilyen jellegű tranzakciókat, sőt, bizonyos fizikai árutovábbításokat is egyre több átfogó helyi előírás szabályoz. A vállalat az eltérő jogrendszerekben működő feleket vagy ott lebonyolított tevékenységeket érintő egyszeri tranzakciók esetén is a helyi szabályozás hatálya alá kerülhet. A tranzakciók előtti átvilágítás tehát kulcsfontosságú a folyamatos megfelelés biztosításához.

Azárucikkek és árualapú származtatott termékek kereskedelmi árának külső felekkel való megosztását az árukereskedelmi és trösztellenes törvények, valamint a vállalati normák szabályozzák. Tilos ismertetni az árakat külső felekkel, kivéve, ha erre vonatkozóan megfelelő képzésben vagy útmutatásban részesült, és ehhez meghatalmazással rendelkezik.

Bojkottellenes törvények

Vállalatunk számos országban folytat üzleti tevékenységet. Ezen országok némelyike részt vesz egy másik ország nemzetközi bojkottálásában, amit az Egyesült Államok nem támogat. Ilyen esetekben – főként az Arab Liga Izrael-ellenes bojkottja vonatkozásában – az Egyesült Államok megtiltja az egyesült államokbeli személyeknek, hogy részt vegyenek ilyen bojkott tevékenységekben, és adóbírságokat szab ki azokra az egyesült államokbeli személyekre, akiknek külföldi leányvállalatai ilyen bojkott tevékenységekben vesznek részt.

Ezek a jogszabályok és előírások rendkívül komplexek és technikai jellegűek, és megkövetelik, hogy a munkavállalók minden kereskedelmi dokumentumot áttekintsenek annak biztosítása érdekében, hogy azok nem tartalmazzanak az Egyesült Államok kormánya által nem szankcionált ország, főként Izrael és izraeli állampolgárok elleni bojkottban való részvételre irányuló felkérést. A kereskedelmi dokumentumok, például a hitellevelek, hajóbérlések, megrendelőlapok és általános feltételek tiltott bojkottokra való felkérést tartalmazhatnak. A vállalat esetlegesen köteles lehet jelenteni a bojkottra való felkéréseket az Egyesült Államok kormánya felé. Minden munkavállaló köteles azonnal tájékoztatni a jogi osztályt, ha nem helyénvaló bojkott tevékenységben való részvételre irányuló felkérést kapnak.

Kérdések és Válaszok

Az egyik Egyesült Arab Emírségekben működő ügyfelünk származási bizonyítványt kér, amely igazolja, hogy a szállítandó termékeink egyetlen alkatrésze sem izraeli eredetű. A rendelkezésére bocsáthatok ilyen dokumentumot?

Ha ilyen, úgynevezett „negatív bizonyítványt” bocsát bárki rendelkezésére, azzal megsértheti az Egyesült Államok bojkottellenes jogszabályait. Az ilyen jellegű kéréseket jelenteni kell az Egyesült Államok kormánya felé. A bojkottellenes jogszabályok rendkívül komplexek. Ha ilyen kérdéssel fordulnak Önhöz, vegye fel a kapcsolatot a jogi osztállyal.

Ez egy opcionális oldal

A Magatartási kódex fedőlapja mozgásban lévő világot ábrázol, a globális üzletmenet változó, gyakran bizonytalan és kiszámíthatatlan természetét jelképezve. A világosság növekszik egy északra mutató nyíl közelében, kiemelve a Kódexnek a Koch Industries jövőképeinek következetességében és stabilitásában betöltött szerepét. A Koch vállalatoknak a kép közepére helyezett egyenletes gyűrűje képviseli az etikus és megfelelő üzletmenet iránti közös elkötelezettségünket működési területünk teljes egészén.

©2022 Koch Industries, Inc.